

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊大村駐屯地
第363会計隊大村派遣隊長 今里 友幸

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、食器洗淨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：陸上自衛隊大村駐屯地
- (4) 履行期間：令和4年4月1日～令和5年3月31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70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71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成31・32・33年度又は令和01・02・03年度及び令和04・05・06年度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ること。
防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を申請中の場合は、申請中の旨を入札時に証明できるものであること。
ただし、D等級に格付けされた者は、同一献立を一度に100食以上提供する集団給食業務を1年間以上請け負った実績を証明できる者とし、契約担当官が認めるものであること。
- (4) 契約担当官等から指名停止の処分を受けている期間中でないこと。
- (5) 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「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」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。
- (6) 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又は製造若しく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。
- (7) 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該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。
- (8) 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。
- (9) 陸上自衛隊大村駐屯地（以下「官側」という。）における給食業務の部外委託、食器洗淨及び清掃作業部外委託に係る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。
- (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) 公告及び仕様書によるほか、大村駐屯地における別紙「給食業務部外委託競争入札実施要項」（以下「入札実施要項」という。）による。

3 公告の掲示場所

西部方面隊ホームページ (<http://www.mod.go.jp/g sdf/wae/>)
陸上自衛隊大村駐屯地、陸上自衛隊相浦駐屯地、陸上自衛隊竹松駐屯地、海上自衛隊大村航空基地、大村商工会議所、諫早商工会議所、長崎商工会議所

4 契約条項・入札等参加者心得を示す場所

5 入札説明会の場所及び日時

説明会は実施しない。ただし、現場確認を希望する者は、令和4年1月12日から令和4年1月24日間で実施するので、希望日の3日前までに業務隊補給科糧食班の担当者に連絡することとし、個別に対応する。

6 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場所 : 陸上自衛隊大村駐屯地業務隊 会議室
- (2) 日時 : 令和4年1月26日(水) 13時30分

7 違約金等に関する事項

- (1) 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。
- (2) 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。

8 落札決定方法

本公告第2項で示す競争に参加する者に必要な資格をすべて満たした者のうち、総額が予定価格の制限の範囲内の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、必要な調査のうえ決定する。この場合、すべ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4年度予算が成立することを条件とする。

9 入札方法

- (1) 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者は消費税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入札書に記載すること。
- (2) 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。

10 入札の無効

- (1) 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
- (2) 第14項第4号で示す入札関係書類を提出しなかった者の入札
- (3) 入札金額及び入札者名がない入札並びに判明し難い入札
- (4) 電話・電報・FAX等による入札
- (5) 郵便による入札参加者の未到着の入札
- (6) 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
- (7) その他入札に関する条件に違反した入札

11 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。

12 契約書の作成

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書案に記名押印し、落札決定の翌日から起算して7日以内(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に規定する行政機関の休日を含まない。)に、これを契約担当官等に提出

しなければならない。なお、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。

- (2) 本委託業務の入札に係る契約締結は、本委託業務に係る令和4年度予算が成立することを条件とする。
- (3) 落札者がこの契約書案を提出しないときは、契約を結ばない落札者として、落札価格の100分の5に相当する金額の損害賠償の請求をする。加えて、競争契約の参加対象等について制限を行うことがある。
- (4) 契約書は、令和4年4月1日～令和5年3月31日分（令和4年度）として、年度毎に作成する。

13 入札時の携行品

印鑑等一式、入札に必要な書類、筆記具

14 その他

- (1) 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。
- (2) 入札参加希望者は、仕様書及び入札実施要項を令和4年1月19日（水）までに受領するとともに、下記連絡先に入札参加希望の一報を入れること。
- (3) 次号に示す入札関係書類を令和4年1月21日（金）までに持参又は郵送により提出すること。

(4) 入札関係書類

ア 資格審査結果通知書

平成31・32・33年度又は令和01・02・03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等級に格付けされている者であること。

イ 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

ウ 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。

(ア) 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

(a) 勤務予定表案（調理及び配食作業に必要と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）（属紙第1「勤務予定表案」の例）参照

(b) 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（属紙第2「採用・運用計画等」の例）参照

(c) 受託者が準備する消耗品及び使用見積（衛生用消耗品含む）（属紙第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

(a) （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

(b) （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（属紙第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

(a) 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）

(b) 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）

(c) 安全管理計画（様式随意）

d 従業員の教育研修態勢

(a) 社内教育の実施計画（様式随意）

(b) 新規採用者の教育態勢（様式随意）

(イ) 食品衛生管理

a 衛生管理計画

(a) 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）

(b) 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）

(c) 新型コロナウイルス、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）
- (ウ) 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）
 - (a) 駐屯地名及び時期
 - (b) 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）
 - (a) 改善に当たり取り組んだ事項
 - (b) 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
- (5) 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。
- (6) 入札参加資格に係る審査結果の通知
令和4年1月21日（金）までに書面により通知する。
- (7) 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は、疑義の内容について、通知を受領した日の翌日から起算して2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、疑義の申立ての書面を受領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（昭和63年法律第91号）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。
- (8) 郵便による入札の場合は、令和4年1月25日（火）12時00分までに必着するよう「書留」で郵送し「大村駐屯地給食業務等の部外委託入札書在中」と記入するとともに、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別途連絡する。
- (9) 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。
- (11) 本入札に係る質疑については令和4年1月20日（金）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、入札参加希望者全てにFAX等にて通知する。

14 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。

15 委託費の減額等

- (1) 本委託業務に係る改善指示
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、事前に官側の承認を得た場合を除く。
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（27.12.

2) 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。

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、食中毒の発生等により履行しない場合を含む。)	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
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

(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。

違約金の対象となる事案	違約金の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行(ただし、食中毒等の発生により履行しなかった場合を除く。)	10%~20%(※)×前号の減額分
食中毒の発生(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

※ 割合は契約担当官等が設定する。

(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。

16 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。

17 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

〒856-8516

長崎県大村市西乾馬場町416

陸上自衛隊大村駐屯地第363会計隊契約班(担当:松田)

TEL 0957-52-2131(内線348)

FAX 0957-52-2131(内線344)

(2) 仕様書に関する事項

陸上自衛隊大村駐屯地業務隊補給科糧食班(担当:増山)

TEL 0957-52-2131(内線376)

令和3年12月20日
大村駐屯地業務隊

給食業務の部外委託に関する標準仕様書

自 令和4年 4月 1日
至 令和5年 3月 31日

大村駐屯地業務隊

標準仕様書

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3年12月20日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	大村駐屯地業務隊
		補給科 補給科長 1等陸尉 山田 和司

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の大村駐屯地（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	約500食	※約300食
	食事時間	0615~0700	0615~0700
	曹士食堂	1コ配食レーン	
	幹部食堂		
昼食	食数	約550食	約200食
	食事時間	1130~1145 1200~1300	1130~1145 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	約450食	約200食
	食事時間	1630~1645 1730~1830	1630~1645 1730~1830
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂		

※ 休日 (土・日・祝日) の朝食は、パン又はおにぎりを基準

食数等の詳細は、別紙第1「令和4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「大村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。

- a) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- b) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- c) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- d) 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）②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。
- e) 都道府県で定める食品衛生に関する条例
- f) 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）
- g) 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

作業従事者の大村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

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。)、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。

3.4.4 厨房整備

官側が毎月一回設定する厨房整備日においては、別紙第3に示す設備の清掃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。

検査の時期等	検査項目	判定基準
朝・昼・夕各食の調理作業終了時	調理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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3—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 15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2回	当該給食日の3～ 5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～火曜日分を通知 2 前週木曜日に水～金曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝 08:30	
各種検査等及び実習生の受入れ	実施の都度	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 20日前まで	作業従事経歴書、健康保険被保険者証(写し)
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。
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	毎月15日まで (ただし、受託年度4月分は業務開始の20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。 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15日まで	1 受託年度4月分は業務開始の20日前まで 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5日まで	
保健所等による営業許可証の写し	年1回	業務開始 20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

本委託業務に係る陸上自衛隊大村駐屯地食堂、厨房、控室、更衣室及び駐屯地厚生センター（銀行ATM含む。）

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、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4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(4月～6月)

大村駐屯地

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) A	合計 (食)		作業人員 (人) B	1人あたりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C			
令和4年 4月	平日	朝	661	338	500	9,785	1・4	5	4.0	20	100	
		昼	666	123	395	12,534	1・4	10	4.0	40	39	
		夕	618	159	389	11,007	1・4・5	5	4.5	23	78	
		計	1,945	620	1,283	33,326	—	20	12.5	83	—	
	休日	朝	※ 493	※ 259	※ 376	3,440	—	1	2.5	3	376	
		昼	402	123	263	2,246	1・4	7	4.0	28	38	
		夕	378	159	269	2,279	1・4・5	5	4.0	20	54	
		計	1,273	541	907	7,965	—	13	10.5	51	—	
	令和4年 5月	平日	朝	567	423	495	7,797	1・4	6	4.0	24	83
			昼	632	425	529	8,351	1・4	10	4.0	40	53
			夕	758	314	536	8,315	1・4・5	5	4.0	20	107
			計	1,957	1,162	1,560	24,463	—	21	12.0	84	—
休日		朝	※ 504	※ 454	※ 479	7,889	—	1	2.5	3	479	
		昼	533	286	410	5,905	1・4	7	4.0	28	59	
		夕	441	322	382	5,972	1・4・5	5	4.0	20	76	
		計	1,478	1,062	1,270	19,766	—	13	10.5	51	—	
平日		朝	564	199	382	11,526	1・4	5	4.0	20	76	
		昼	613	156	385	12,504	1・4	10	4.0	40	38	
		夕	535	248	392	11,056	1・4・5	5	4.0	20	78	
		計	1,712	603	1,158	35,086	—	20	12.0	80	—	
休日	朝	※ 397	※ 248	※ 323	2,556	—	1	2.5	3	323		
	昼	314	156	235	1,982	1・4	7	4.0	28	34		
	夕	274	199	237	1,863	1・4・5	5	4.0	20	47		
	計	985	603	794	6,401	—	13	10.5	51	—		

※ 休日(土・日・祝日)の朝食はパン又はおにぎり

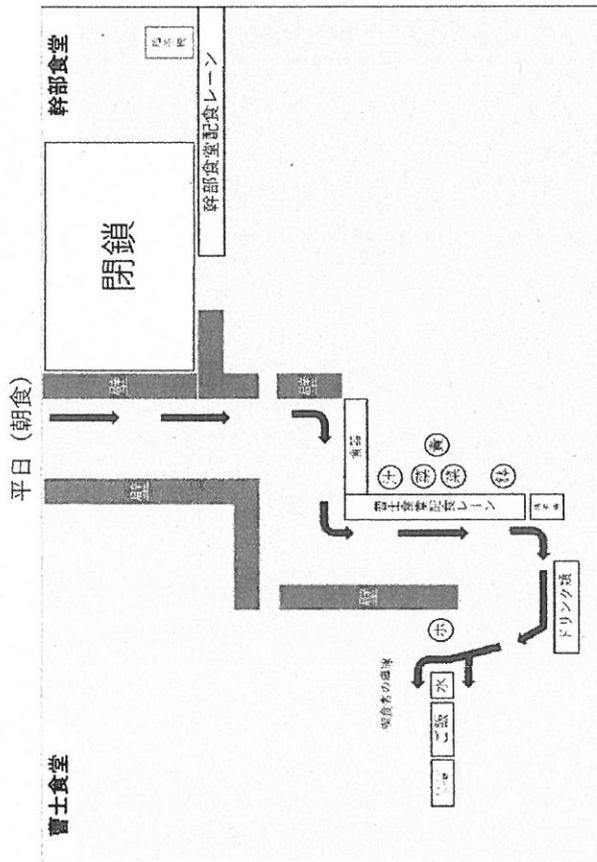
令和4年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（7月～9月）

大村駐屯地

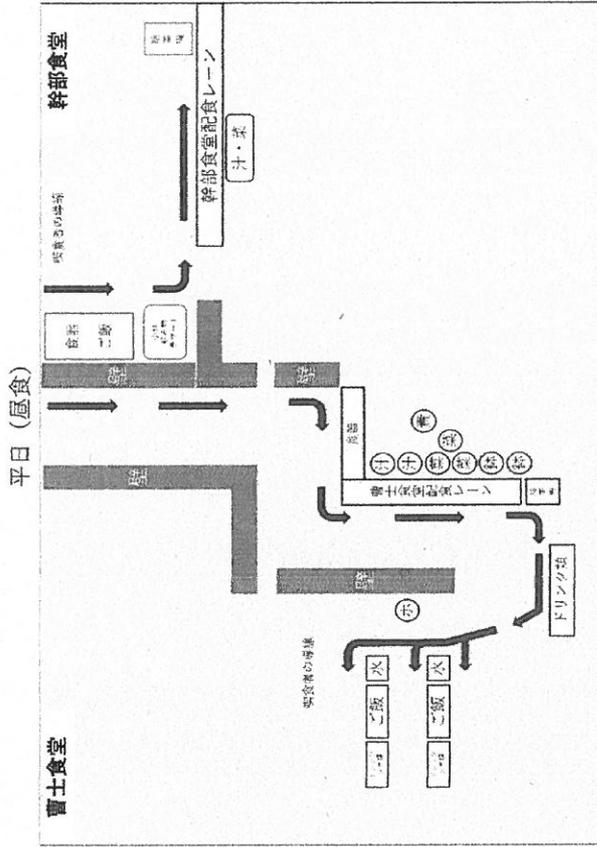
月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり 食数 A÷B	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食) A	合計 (食)		1人あたりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	作業人員 (人) B		
令和 4年 7月	平日	朝	580	336	458	9,596	1・4	5	4.0	20	92
		昼	624	411	518	10,204	1・4	10	4.0	40	52
		夕	580	336	458	8,978	1・4・5	5	4.0	20	92
	休日	計	1,784	1,083	1,434	28,778	—	20	12.0	80	—
		朝	※ 405	※ 296	※ 351	3,945	—	1	2.5	3	351
		昼 夕	280 275	183 187	232 231	2,624 2,540	1・4・5	7 5	4.0 4.0	28 20	33 46
令和 4年 8月	平日	計	960	666	813	9,109	—	13	10.5	51	—
		朝	491	173	332	6,414	1・4	6	4.0	24	55
		昼 夕	564 632	97 100	331 366	6,785 6,513	1・4	10 5	4.0 4.0	40 20	33 73
	休日	計	1,687	370	1,029	19,712	—	21	12.0	84	—
		朝	※ 350	※ 176	※ 263	2,873	—	1	2.5	3	263
		昼 夕	294 214	99 100	197 157	1,777 1,689	1・4	7 5	4.0 4.0	28 20	28 31
令和 4年 9月	平日	計	858	375	617	6,339	—	13	10.5	51	—
		朝	685	299	492	8,705	1・4	5	4.0	20	98
		昼 夕	694 532	337 313	516 423	10,077 8,719	1・4・5	10 5	4.0 4.0	40 20	52 85
	休日	計	1,911	949	1,430	27,501	—	20	12.0	80	—
		朝	※ 402	※ 238	※ 320	3,467	—	1	2.5	3	320
		昼 夕	154 146	305 311	230 229	2,219 2,187	1・4・5	7 5	4.0 4.0	28 20	33 46
計	702	854	778	7,873	—	13	10.5	51	—		

※ 休日（土・日・祝日）の朝食はパン又はおにぎり

大村駐屯地食堂における配食人員の配置 (基準)



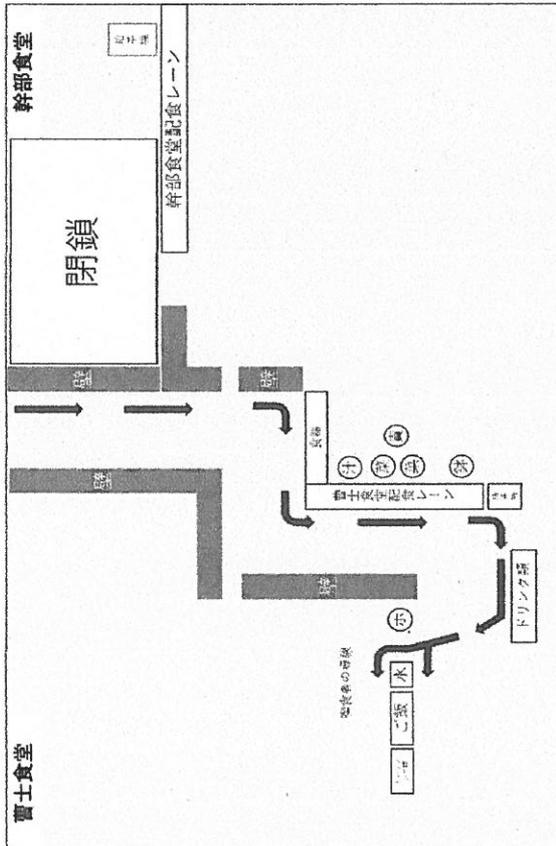
区分	主な任務等	配置人員	
		曹士	幹部
全般	現場責任者 (全般指示、幹部・曹士食堂兼任)	1	
	ホール担当 (飯、食器等の補充)	1	
配食担当	菜皿、洋皿 (主菜) 担当	2	
	小鉢 (副菜) 担当	1	
	汁担当	1	
	合計	6	



区分	主な任務等	配置人員	
		曹士	幹部
全般	現場責任者 (全般指示、幹部・曹士食堂兼任)	1	
	ホール担当 (飯、食器等の補充)	1	
配食担当	菜皿、洋皿 (主菜) 担当	3	
	小鉢 (副菜) 担当	2	1
	汁担当	2	
	合計	9	1

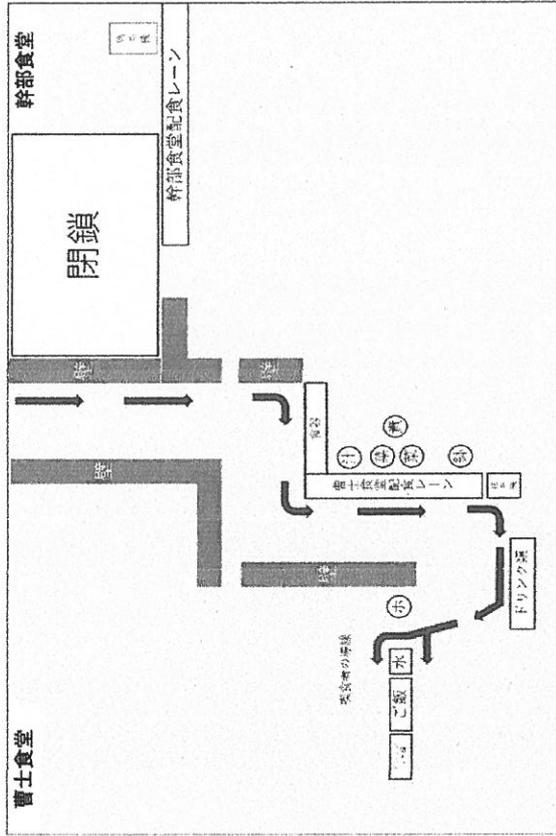
詳細は、付紙「大村駐屯地食堂」参照

平日 (夕食)



区分	主な任務等	配置人員	
		曹士	幹部 合計
全般	現場責任者 (全般指示、幹部・曹士食堂兼任)	1	
	ホール担当 (飯、食器等の補充)	1	
配食担当	菜皿、洋皿 (主菜) 担当	2	
	小鉢 (副菜) 担当	1	
	汁担当	1	
	合計	6	6

休日 (昼食・夕食)

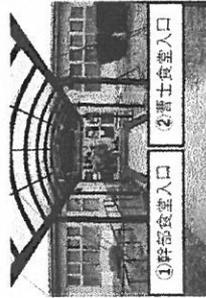
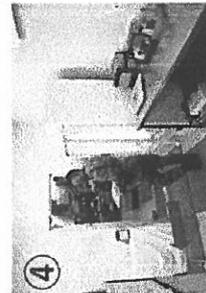
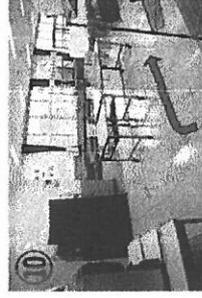
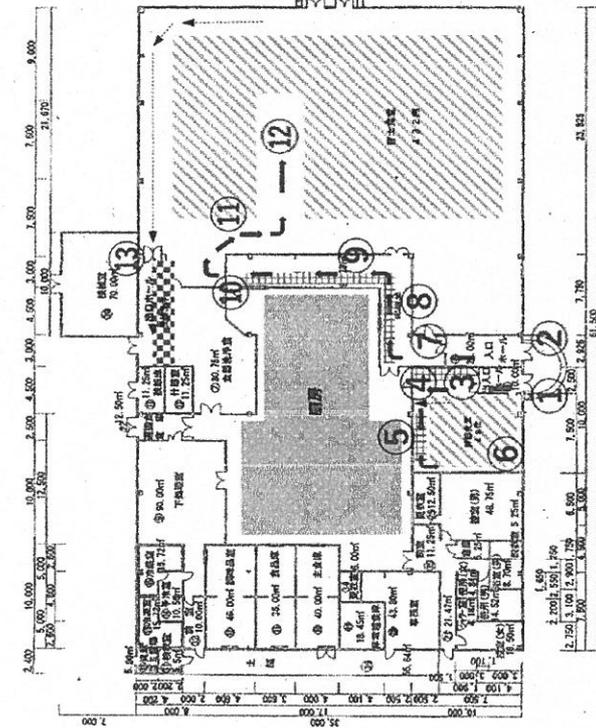


区分	主な任務等	配置人員	
		曹士	幹部 合計
全般	現場責任者 (全般指示、幹部・曹士食堂兼任)	1	
	ホール担当 (飯、食器等の補充)	1	
配食担当	菜皿、洋皿 (主菜) 担当	2	
	小鉢 (副菜) 担当	1	
	汁担当	1	
	合計	6	6

詳細は、付紙「大村駐屯地食堂」参照

大村駐屯地食堂

-  : 配食レーン
-  : 喫食スペース
-  : 厨房 ← : 配食導線
-  : 食器洗浄 ←····: 食器返納



大村駐屯地食堂入口

①駐舎食堂入口 ②普士食堂入口

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 2号	1台	20釜(1000食)/h
	水圧洗米機	1台	21kg/3~5分/回
	蒸気式煮炊き釜	5台	220L 最高使用圧力 0.3Mpa
	製氷器 1号	1台	約 1.8Kg/回
	蒸気式湯沸器、2号	1台	
	解凍庫 1号	1台	
	野菜切裁用調理機	2台	
	球根皮むき機 2号	1台	13~15Kg/2分/回
	連続式揚物機	1台	
	配食室用保冷库	2台	
	適温・選択配食器材	3台	H. 0~120℃ C. -40℃~+40℃
	井格納庫	1台	
	コンベクションオープン	2台	
	配食カウンター	1台	
	配食室用温蔵庫	1台	
	自動給茶器	4台	お湯、お茶用
	アイスディスペンサー	2台	冷水用×2
	冷蔵庫	1台	0~10℃
	冷蔵ショーケース	3台	0~10℃
	配食台	18台	
	シンク	13台	
	配食缶	86個	
	厨芥処理機 1号	1台	10Kg/分
	蒸気式食器消毒保管庫	4台	
	かまどガス回転式ドライシステム	1台	
	食器洗浄機 2号	1台	
	ジェットタオル	3台	
	包丁殺菌庫	3台	
	配食缶置き棚	11台	
	業務用電子レンジ700w	1台	
	調理台	9台	
	配膳テーブル	1台	
食器保管棚	1台		
ガステーブル	2台		
ディスペンサー	4台		
パンラック	12台		

設 備

	区 分	数 量	能 力
厨房器材 及び器具	業務用炊飯ジャー	4台	
	移動台	5台	
	ソリッドエレクターシェルフ	9台	
	紫外線殺菌庫	1台	
	トレーラックカート	2台	
	給水ろ過装置	4台	
	台車	5台	
	電動ソマ切り機	1台	例：大根 50~100本/h
	電動式刃物水研機	1台	
	食缶	7個	
	キッチンワゴン	4台	
	食器保管庫	1台	
	配膳車	6台	
	包丁格納箱	1個	
	食器かご	144個	
	運搬車	3台	
	戸棚	2台	
	ワゴン	4台	
	かぼちゃカッター	1台	
	ざる置き台	2台	
	L型車	3台	
	油こし器	1台	
	角盆	13個	
	まな板	28枚	
包丁	41本		
スコップ	5個		

「(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

令和3年12月20日
大村駐屯地業務隊

食器洗淨及び清掃作業の部外委託に関する 標準仕様書

自 令和4年 4月 1日
至 令和5年 3月31日

大村駐屯地業務隊

標準仕様書

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号	仕様書番号	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作成	令和3年12月20日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	大村駐屯地業務隊
		補給科 補給科長 1等陸尉 山田 和司

1 総則 食器洗浄及び清掃作業部外委託

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の大村駐屯地（以下「官側」という。）食堂において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業など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

食器洗浄及び清掃作業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、補助者として食器洗浄及び清掃作業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、補助者として食器洗浄及び清掃作業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

食器洗浄及び清掃作業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

1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材を使用して、食器・配食缶類の洗浄、食堂（事務室、厨房及び糧食倉庫を除く。）の清掃及びこれらに付随する作業、並びに作業量の減少に伴う付加作業を行うものである。

駐屯地において、洗浄する食器・食缶類の標準的な種類及び数量は表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、喫食時間の変更をする場合があり、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。

2 役務に関する要求

2.1 作業の条件

2.1.1 受託者の作業条件

受託者の作業条件は、次による。

a) 日々の作業において、現場責任者を1名配置するものとし、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第1「令和4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」及び別紙第2「大村駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。

b) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認したうえで編成するとともに、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。

c) 受託者の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業務の受託中不足がないよう準備するものとする。

- 1) 作業用被服類、食器洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品
- 2) 保健衛生用消耗品
- 3) その他、官側の準備するもの以外全て。

別紙第3「(食器洗浄及び清掃作業業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

- d) 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) 作業従事者自らが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、器材の故障を未然に防止する。なお、施設及び器材などの維持、修理は原則として官側の負担とする。
- e) 本役務の実施に伴い、故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は、速やかに監督官又は検査官に報告するとともに、受託者の責任において速やかに現状に復旧するものとする。
- f) 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。

2.1.2 作業従事者の服務

作業従事者の大村駐屯地内における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。

2.1.3 作業従事者の作業条件

作業従事者の作業条件は、次による。

- a) 日本国籍を持ち、心身ともに作業に支障のない者
- b) 現場責任者は、勤務時間中、常時青腕章などを装着し、所在を明確にする。

2.2 作業の内容

2.2.1 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

- a) 喫食後の食器類を食器洗浄機、洗剤などを使用して洗浄し、食器かごなどに分類・整理して収納の上、指定の場所に格納する。この際、食器かご及び食器消毒保管庫などの保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- b) 配食後の食缶類を水槽、洗剤などを使用して洗浄し、指定の場所に格納する。この際、保管棚などの保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- c) 食器洗浄機、水槽、その他洗浄に使用した器材・用具は、使用後に洗浄・手入れし、指定の場所に格納する。
- d) 作業終了後、食器洗浄室を清掃する。

2.2.2 食堂(事務室、厨房及び糧食保管庫を除く。)の清掃及びこれに付随する作業

- a) 喫食終了後、食卓、椅子、食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃する。
- b) 喫食終了後、食堂の床、ドアなどを清掃器材・用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は水洗いする。
- c) 作業終了後、清掃器材・用具を手入れし、指定の場所に格納する。

2.3 作業量

2.3.1 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量は、表1を基準とする。

表1—洗浄する食器・食缶類の種類及び数量

種 類		作業区分		1日当たりの平均予定数量（個）					
				平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	※朝食	昼食	夕食		
食 器 類	飯 わ ん	500	550	450		200	200		
	汁 わ ん	500	550	450		200	200		
	菜皿又は洋皿	500	550	450		200	200		
	小 皿	500	550	450		200	200		
	小 鉢	500	550	450		200	200		
	湯 の み	500	550	450		200	200		
	盆	500	550	450		200	200		
	は し	500	550	450		200	200		
食 缶 類	食缶（飯用）	8	9	8		6	6		
	食缶（汁用）	8	9	8		6	6		
	食缶（菜用）	10	11	10		8	8		
注 記									

※ 休日（土・日・祝日）の朝食はパン又はおにぎり

2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子などの数量は表2を基準とする。

表2—各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子などの数量

区 分	面積又は数量
食 堂	1,018.27m ²
食 器 洗 浄 室	80.27m ²
食 卓	130個
い す	532個
食卓備付品	75個

2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表3を基準とする。

表3—作業開始時刻及び終了時刻

区 分	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	9時 30分	11時 30分
昼 食 作 業	11時 30分	13時 30分
夕 食 作 業	16時 00分	19時 00分

2.5 その他

作業の内容、作業量、作業開始時刻及び終了時刻については、日々の監督官が作業の都度指示する。

3 監督及び検査

- a) 各作業の実施時間、作業要領などについて監督官から調整を受けた場合は、現場責任者は適切に対応するものとする。
- b) 各食の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確立されていたか。 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・夕各食の食器洗浄 作業時	食器、食缶等の 洗浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器、食缶等の洗浄・手入れを行ったか。 指定した数量の食器、食缶等を、時間内に洗浄したか。
	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか。
その日の作業 終了時	器具・用具等の 洗浄状況等	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。

4 その他の指示

4.1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は、次による。

- a) 受託者は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル（以下、“マニュアル”という。）」に定める調理従事者等の衛生管理に基づき、作業従事者の衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者に係わる食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す従業者などの衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と指示した者は、就業させてはならない。
- d) 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罹患からの復帰に関しては、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（平成10年法律第114号）及び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（平成10年厚生省令第99号）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。

4.2 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表4のとおりとする。

表4—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者一覧	年1回	業務開始 20日前まで	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15日まで(ただし、受託年度4月分は業務開始の20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。 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 15日まで	1 受託年度4月分は業務開始の20日前まで 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 5日まで	

※ 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。

4.3 作業の完了届

作業の完了届は、官側があらかじめ定める期間の終了時に官側の定める様式により行うものとする。

4.4 仕様書に関する事項

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4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（4月～6月）

大村駐屯地

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) A	合計 (食)		作業人員 (人) B	1人あたりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
令和4年4月	平日	朝	661	338	500	9,785	5	4.0	20	100
		昼	666	123	395	12,534	10	4.0	40	39
		夕	618	159	389	11,007	5	4.5	23	78
		計	1,945	620	1,283	33,326	20	12.5	83	—
	休日	朝	※ 493	※ 259	※ 376	3,440	1	2.5	3	376
		昼	402	123	263	2,246	7	4.0	28	38
		夕	378	159	269	2,279	5	4.0	20	54
		計	1,273	541	907	7,965	13	10.5	51	—
令和4年5月	平日	朝	567	423	495	7,797	6	4.0	24	83
		昼	632	425	529	8,351	10	4.0	40	53
		夕	758	314	536	8,315	5	4.0	20	107
		計	1,957	1,162	1,560	24,463	21	12.0	84	—
	休日	朝	※ 504	※ 454	※ 479	7,889	1	2.5	3	479
		昼	533	286	410	5,905	7	4.0	28	59
		夕	441	322	382	5,972	5	4.0	20	76
		計	1,478	1,062	1,270	19,766	13	10.5	51	—
令和4年6月	平日	朝	564	199	382	11,526	5	4.0	20	76
		昼	613	156	385	12,504	10	4.0	40	38
		夕	535	248	392	11,056	5	4.0	20	78
		計	1,712	603	1,158	35,086	20	12.0	80	—
	休日	朝	※ 397	※ 248	※ 323	2,556	1	2.5	3	323
		昼	314	156	235	1,982	7	4.0	28	34
		夕	274	199	237	1,863	5	4.0	20	47
		計	985	603	794	6,401	13	10.5	51	—

※ 休日（土・日・祝日）の朝食はパン又はおにぎり

令和4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（7月～9月）

大村駐屯地

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) A	合計 (食)		作業人員 (人) B	1人あたりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
令和4年7月	平日	朝	580	336	458	9,596	5	4.0	20	92
		昼	624	411	518	10,204	10	4.0	40	52
		夕	580	336	458	8,978	5	4.0	20	92
		計	1,784	1,083	1,434	28,778	20	12.0	80	—
令和4年7月	休日	朝	※ 405	※ 296	※ 351	3,945	1	2.5	3	351
		昼	280	183	232	2,624	7	4.0	28	33
		夕	275	187	231	2,540	5	4.0	20	46
		計	960	666	813	9,109	13	10.5	51	—
令和4年8月	平日	朝	491	173	332	6,414	6	4.0	24	55
		昼	564	97	331	6,785	10	4.0	40	33
		夕	632	100	366	6,513	5	4.0	20	73
		計	1,687	370	1,029	19,712	21	12.0	84	—
令和4年8月	休日	朝	※ 350	※ 176	※ 263	2,873	1	2.5	3	263
		昼	294	99	197	1,777	7	4.0	28	28
		夕	214	100	157	1,689	5	4.0	20	31
		計	858	375	617	6,339	13	10.5	51	—
令和4年9月	平日	朝	685	299	492	8,705	5	4.0	20	98
		昼	694	337	516	10,077	10	4.0	40	52
		夕	532	313	423	8,719	5	4.0	20	85
		計	1,911	949	1,430	27,501	20	12.0	80	—
令和4年9月	休日	朝	※ 402	※ 288	※ 320	3,467	1	2.5	3	320
		昼	154	305	230	2,219	7	4.0	28	33
		夕	146	311	229	2,187	5	4.0	20	46
		計	702	854	778	7,873	13	10.5	51	—

※ 休日(土・日・祝日)の朝食はパン又はおにぎり

大村駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置 (基準)



主な任務等		配置人員	
		曹士	幹部
責	現場責任者 (全般指示、食器格納兼任)	1	/
洗	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ	3	/
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	1	/
合計		5	5

「（食器洗浄及び清掃作業）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	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
7	食器洗浄用	クレンザー	
8	食器洗浄用	油用食器洗剤	
9	食器洗浄用	除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
11	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒、食卓・卓上品・椅子消毒
12	卓上清掃用	タオル、布巾	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、布巾用
14	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
19	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
20	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
21	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※19から22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