

調達要求番号：2026-0113-05

情報本部仕様書			
物品番号		仕様書番号	
品名 又は 件名	食器洗浄及び清掃作業業務	D I H - L Z - 2 6 0 0 3	
		大臣承認	令和 年 月 日
		作成	令和 8年 1月 13日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
作成	情報本部喜界島通信所		

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、情報本部喜界島通信所の食堂及び調理室において実施する食器洗浄及び清掃作業業務について適用する。

### 1.2 引用文書

この仕様書に引用する文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、特に版を指定するもののほかは、入札時又は見積書の提出時における最新版とする。

#### 1.2.1 法令等

喜界島通信所における秘密保全並びに出入門及び立入実施要領について（通達）  
（情喜通第122号。令和6年6月12日）

## 2 役務に関する要求

### 2.1 履行場所

〒891-6227 鹿児島県大島郡喜界町川嶺2913-1 情報本部喜界島通信所（調理室及び食堂）とする。

### 2.2 履行期間

役務の履行期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 2.3 事業者の要件等及び時間

#### a) 就業要件

- 1) 契約相手方は、履行に必要な業務従事者を確保していることを証明するために、契約締結後速やかに業務従事予定者名簿（様式適宜）を提出すること。また、業務従事予定者名簿に変更があった場合も同様とする。
- 2) 契約相手方は、役務の履行期間中に業務従事者が配膳、調理作業等に支障を来す事のない様に、教育、健康管理及び衛生管理を行うものとする。

#### b) 就業時間の基準（カレンダーの赤字部分 付紙）

- 1) 作業開始 0900
- 2) 休憩 1300～1400（なし）
- 3) 作業終了 1800（1400）

### 2.4 作業の条件

作業に必要な器材、用具及び消耗品は官側のものを使用するものとする。

なお、長靴、帽子等髪覆い、ゴム手袋及び前掛けについては、契約相手方手配とする。

## 2.5 作業の項目

作業の項目は、次による。

- a) 食器類の洗浄、運搬、格納、消毒等
- b) 配膳前の食器類の準備
- c) 食堂等の清掃作業
- d) 上記各号に付随した作業等

## 2.6 作業内容

作業内容は、次による。

- a) 喫食者が使用した食器類を、食器洗浄機で洗浄後（汚れの取れない食器類は、スポンジ等による洗浄を行った後）、専用かごに格納し、食器消毒保管庫で消毒をする。
- b) 食器洗浄等により発生した残飯の処理を行う。
- c) 食器類は衛生的で清潔な処理を第一とし、汚れの取れない食器類については、漂白を実施したのち再度洗浄を行い、食器消毒保管庫で消毒をする。
- d) 食卓、椅子及び備付け品等を整理整頓し、ぞうきん又はふきんを使用して清掃し、汚れている箇所は洗剤を使用して洗浄清掃を実施する。
- e) 食堂の床は箒等による清掃を行い食器洗浄機室の床については、デッキブラシ等による洗浄作業後確実に水切りを行う。
- f) 食堂の配食台をふきんを使用して清掃し、汚れている箇所は、洗剤を使用して洗浄する。
- g) 食堂の手洗い場及びハンドドライヤーの清掃
- h) 手洗い消毒液の補充、塵箱の清掃及び整理整頓
- i) 食器等を収めた食器かごを定位置に配置する。
- j) 昼、夕食時における配食時の食器等の準備をする。
- k) 清掃作業終了時は、使用した用具は洗浄し、所定の場所へ格納する。
- l) 食卓備え付けの調味料等の整理整頓及び補充をする。
- m) 給茶器を清掃した後、お茶葉の量を確認し、飲用可能な状態にする。
- n) 配食終了後、配食用給食器材の清掃をする。
- o) 前各号の作業は、次の配食に支障のない時間までに終了させなければならない。
- p) 喫食時間中の食器類は常に途切れることなく補充し、整理整頓する。
- q) その他、細部については、監督官の指示によるものとする。

## 2.7 作業時間の内訳

- a) 作業時間の内訳は表1を基準とする。

表1－作業時間の内訳

時 間	作 業 内 容
0900～1030	朝食後の食器等の洗浄、調理器材等の洗浄作業
1030～1130	食堂内の清掃及び調味料の補充、昼食前の食器等の準備
1130～1300	昼食後の食器洗浄及び後片付け
1300～1400	休憩
1400～1500	調理器材の洗浄作業、食堂内の清掃
1500～1630	夕食前の食器等の準備
1630～1800	夕食後の食器洗浄作業、調理器材の洗浄作業

b) カレンダー赤字部分(付紙) 作業時間の内訳は表2を基準とする。

表2-作業時間の内訳

時 間	作 業 内 容
0900~1030	朝食後の食器等の洗浄, 調理器材等の洗浄作業
1030~1130	食堂内の清掃及び調味料の補充, 昼食前の食器等の準備
1130~1300	昼食後の食器洗浄及び後片付け
1300~1400	調理器材の洗浄作業, 食堂内の清掃

## 2.8 洗浄する食器類及び数量

洗浄する食器類及び数量は, 表3を基準とする。

表3-食器類及び数量(1/日)

種 類 \ 作業区分	朝食作業	昼食作業	夕食作業
飯わん	30個	60個	30個
汁わん	30個	60個	30個
大皿又は区分皿	0個	60個	30個
小皿	30個	0個	0個
小鉢	0個	60個	30個
カレー皿	0個	60個	0個
スプーン等	0個	60個	0個
湯のみ	30個	60個	30個
はし	30膳	60膳	30膳
お盆	30枚	60枚	30枚
備 考	昼食作業のカレー皿, スプーンは週1回, カレンダーの赤字の日の食器の数量は, 上記の昼は1/3(朝・夕はなし)を基準とする。		

## 2.9 清掃する食堂の面積等

清掃する食堂の面積等は, 表4を基準とする。

表4-清掃する食堂面積等

区 分	単 位	面積及び数量
食堂	m <sup>2</sup>	100
食器洗浄室	m <sup>2</sup>	15
食卓	個	12
椅子	個	51
配膳台	台	4
作業台	台	5

### 3 品質保証

#### 3.1 監督及び検査

契約相手方は、本契約の監督及び検査について、支出負担行為担当官の定める監督及び検査実施要領により受けるものとする。

### 4 その他の指示

#### 4.1 提出書類

提出書類は、表5による。

表5－提出書類

番号	名称	提出先	部数	提出時期	備考
1	立入申請書	監督官	監督官	契約締結後速やかに	4.2のとおり
2	業務従事予定者名簿				様式適宜

#### 4.2 施設への立入り

契約相手方は、この役務の履行に先立ち、従事する者の入門及び立入りに関して、喜界島通信所における秘密保全並びに出入門及び立入実施要領について（通達）（情喜通第122号。令和6年6月12日）に基づき立入申請を実施し、立入権者の許可を得た後、立入るものとする。

#### 4.3 秘密保全・情報保証

- a) 契約相手方は、日本国籍を有し、日本国憲法及びその下に成立した政府を暴力等で破壊することを主張する団体等、その他を結成し又は加入若しくは協力してはならない。また、この役務全般において守秘義務を負うものとし、知り得た官有施設、装備品の状況並びに個人情報等に関する一切の情報について、契約履行中及び契約終了後を問わず、漏えい又は他に利用しないことを誓約するものとする。
- b) 契約相手方は、この役務の履行に先立ち、立入禁止場所等に携帯型情報通信機器等を持ち込み使用することが必要な場合は、事前に官側と調整し、許可を得るものとする。

#### 4.4 衛生に関する事項

契約相手方は、作業に従事するものに対し、部外医療機関において、毎月、腸管出血性大腸菌O157検査を含んだ菌検索を実施し、その結果を官側に提出するものとする。

#### 4.5 官側における支援

契約相手方は、役務の履行に伴い官側の支援を必要とする場合は、事前に官側と調整し、無償で官側の支援を受けることができるものとする。

- a) 現地における電力、ガス及び水の使用
- b) その他、支出負担行為担当官等が必要と認めたこと。

#### 4.6 作業員の交代

業務従事者の勤務態度及びその他の理由により官側が不相当と認めた場合は、契約相手側に対して交代を指示することが出来るものとし、契約相手側はその指示に従うものとする。

#### 4.7 作業員の出退勤

台風等で出退勤が困難な場合、官側と契約相手側が協議するものとする。

### 5 仕様書の疑義

契約相手方は、この仕様書において疑義が生じた場合は、速やかに支出負担行為担当官と協議するものとする。

4月

月	火	水	木	金	土	日
		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			

6月

月	火	水	木	金	土	日
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					

8月

月	火	水	木	金	土	日
					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
31						

10月

月	火	水	木	金	土	日
			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	31	

12月

月	火	水	木	金	土	日
	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	31			

2月

月	火	水	木	金	土	日
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

5月

月	火	水	木	金	土	日
				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	31

7月

月	火	水	木	金	土	日
		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	31		

9月

月	火	水	木	金	土	日
	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				

11月

月	火	水	木	金	土	日
						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						

1月

月	火	水	木	金	土	日
				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	31

3月

月	火	水	木	金	土	日
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					