

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕様書番号	E Y B - Z 1 0 0 1 6 7 D
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作成	令和 元年 1 2 月 2 日	
	変更	令和 7 年 1 1 月 1 0 日	
	作成部隊等名	関東補給処用賀支処総務部	

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の用賀駐屯地（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」及び別紙第2「用賀駐屯地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) 作業実施間の服装は、常に清潔なユニホーム、エプロン、マスク、手袋等を着用するとともに、名札を付けるものとする。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。
- c) 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上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。
- d) 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）年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）」
- e) 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。
- f) 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。
- g) 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

作業従事者の用賀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

日本国籍を持ち、心身ともに作業に支障のない者

### 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、食器洗浄機周辺を清掃する。

#### 2.2.2 食堂（事務室、厨房及び糧食倉庫を除く。）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洗剤等により清掃及び消毒する。
- b) 喫食終了後、食堂の床、ドアなどを清掃器材・用具・洗剤等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。

#### 2.2.3 作業量減少に伴う付加作業

- a) 喫食人員の減少、部隊配食等により作業量が減少又は要しない場合は、付加作業として官側の指示により、汚れの著しい食器類の特殊洗浄及び食堂における床磨き等の清掃作業を実施する。
- b) 付加作業は、相互の調整により、作業量の増加が予想される期間に勤務することをもって代えることができる。

c) 厨房の整備（毎月1回を基準とし、夕食の食器等洗浄作業は実施しない。）を行う日においては、官側の指示により窓拭き、床磨き等の清掃作業を実施する。

## 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

種 類		1日当たりの平均予定数量				
		平 日			休 日	
		朝食	昼食	夕食	昼食	夕食
食器類	飯わん	25個	75個	25個	10個	10個
	汁わん	25個	75個	25個	10個	10個
	菜皿・洋皿	25個	75個	25個	10個	10個
	小皿	25個	75個	25個	10個	10個
	小鉢	25個	75個	25個	10個	10個
	湯のみ	25個	75個	25個	10個	10個
	盆	25枚	75枚	25枚	10枚	10枚
	はし	25膳	75膳	25膳	10膳	10膳
食缶類	食缶(飯用)	1個	2個	1個	1個	1個
	食缶(汁用)	1個	2個	1個	1個	1個
	食缶(菜用)	1個	2個	1個	1個	1個
備 考	食器類は1食当たりの基準であり、飯わんにはカレー皿・丼鉢、菜皿・洋皿にはステーキ皿・グラタン皿を含む。献立内容に応じてスプーン等が追加されることがある。また、会食を実施する場合は専用の食器を使用する。					

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

区 分	面積及び数量
食 堂	163 m <sup>2</sup>
食器洗浄場	10 m <sup>2</sup>
食 卓	16個
椅 子	64個
食卓備付品	16組

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

区 分	午 前	午 後
平 日	09時00分～13時00分	14時15分～18時15分
休養日		14時15分～18時15分
備 考	平日(A)(朝・昼・夕食作業), 休養日(B)(昼・夕食作業)	

## 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) 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
朝，昼，夕各食の清掃作業時	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
朝，昼，夕各食の作業終了時	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など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，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

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10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。
作業従事者菌検索結果	月1回以上	毎月10日まで (ただし、受託年度4月分は業務開始の10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10日まで	1 受託年度4月分は業務開始の10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10日まで	

※1 駐屯地の特性に応じて設定する。

※2 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 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。

## 4.5 本委託業務の継続性の確保

受託者の都合により、本委託業務を履行することが極めて困難な場合で、本委託業務契約の解除を行いたい場合は、その3週間以上前に申し出なければならない。一方、受託者が第2項に規定する態勢を確保できないことが常態化又は官側の改善勧告に対し改善できず、その任に堪えないとの理由で、官側が本委託業務契約の解除を行う場合は、次の委託業務契約を円滑に移行させるための準備期間として、その後、最長3週間の範囲内において、本仕様書に記載された内容のとおり、本委託業務を継続しなければならない。

#### **4.6 次年度契約への契約履行状況の反映**

受託者が次年度も継続して本業務の受託を試みる場合、官側はその可否について、契約履行状況を考慮できるものとする。特に、受託者が第2項に規定する態勢を確保出来ていない事例が頻発していた場合は、具体的かつ実効性のある改善要領の提示を必要とする。

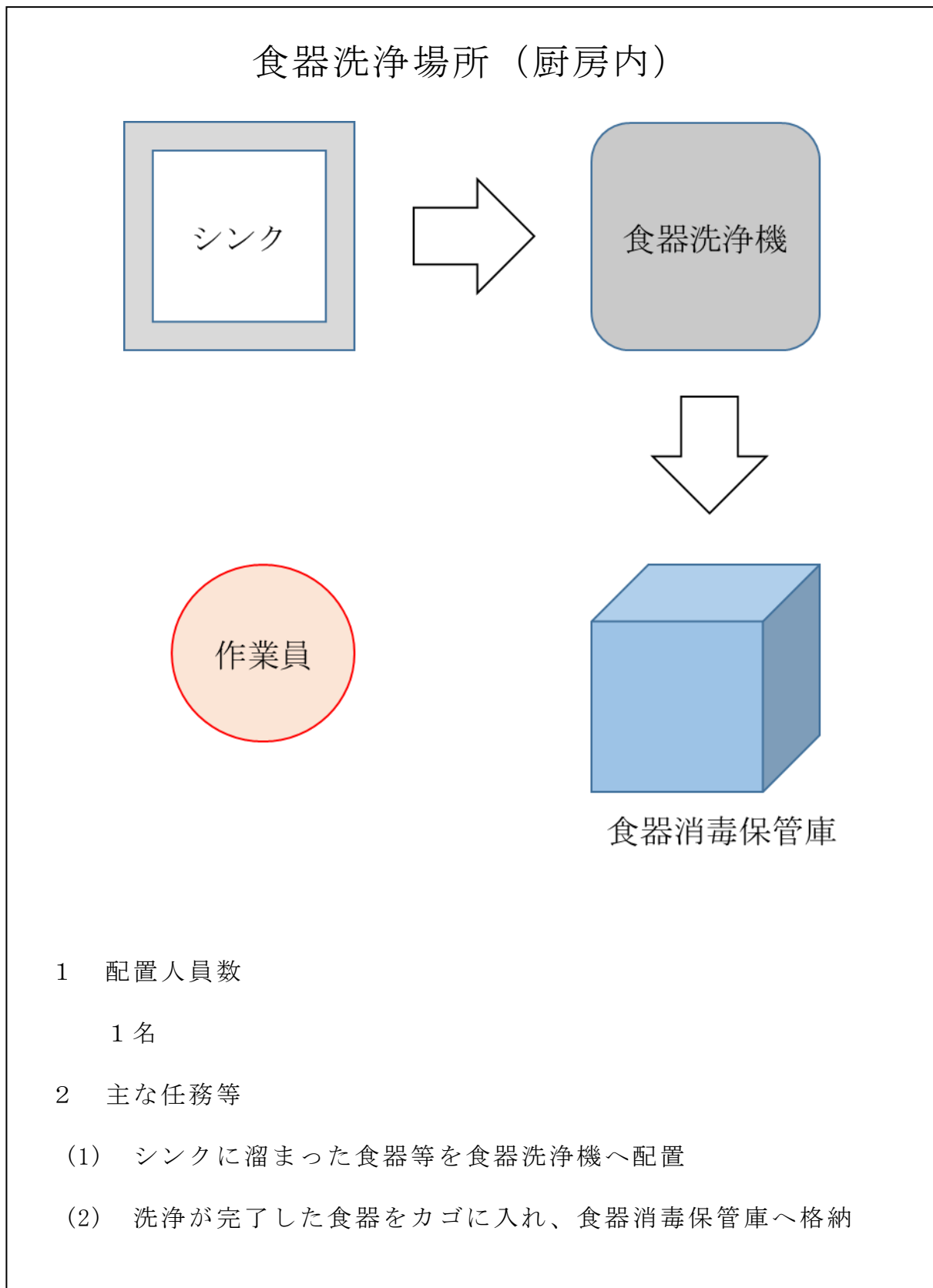
#### **4.7 仕様書に関する疑義**

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

月	区分	食数				現場 責任者 (人・ 時)	作業員			作業員 1人当 たりの 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) $B \times C$	
4月	平日	110	55	95	2000	8	2	4	8	1000
	休日	40	20	30	260	4	1	4	4	260
5月	平日	150	40	100	2100	8	2	4	8	1050
	休日	25	20	20	210	4	1	4	4	210
6月	平日	160	100	120	2400	8	2	4	8	1200
	休日	30	20	25	230	4	1	4	4	230
7月	平日	160	90	110	2400	8	2	4	8	1200
	休日	40	20	30	260	4	1	4	4	260
8月	平日	115	30	80	1700	8	2	4	8	850
	休日	25	20	20	250	4	1	4	4	250
9月	平日	140	85	110	2300	8	2	4	8	1150
	休日	30	25	30	300	4	1	4	4	300
10月	平日	140	100	115	2500	8	2	4	8	1250
	休日	30	20	25	230	4	1	4	4	230
11月	平日	130	100	115	2300	8	2	4	8	1150
	休日	45	20	30	230	4	1	4	4	230
12月	平日	180	20	100	2250	8	2	4	8	1125
	休日	70	25	30	300	4	1	4	4	300
1月	平日	150	20	100	2200	8	2	4	8	1100
	休日	35	20	25	260	4	1	4	4	260
2月	平日	160	85	110	2300	8	2	4	8	1150
	休日	30	20	25	260	4	1	4	4	260
3月	平日	120	60	100	2050	8	2	4	8	1025
	休日	90	25	40	470	4	1	4	4	470

用賀駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（基準）



## (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, 用途別 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	メラミンスポンジ含む
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	リンス剤含む
11	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒及び食卓・卓上 品・椅子消毒
12	卓上清掃用	タオル, 布巾	用途ごと混同しないよう 区分
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル及び布巾用
14	卓上清掃用	タオルハンガー	タオル及び布巾用
15	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
19	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
20	個人衛生用	アルコール消毒液	厨房入口等
21	個人衛生用	手洗い石鹼液	厨房入口等
22	個人衛生用	ペーパータオル	厨房入口等