

食器洗浄及び清掃作業等の部外委託に関する
仕様書

勝田駐屯地

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 2		
食器洗浄及び清掃作業等の 部外委託	作 成	令和5年 1月10日	
	変 更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	勝田駐屯地施設学校	

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の勝田駐屯地（以下「官側」という。）の食堂において実施する食器洗浄及び清掃作業等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等の部外委託に係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等の部外委託に係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等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等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

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、喫食時間の変更により、表1の数量を変更する場合は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た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、次のとおりとする。
 - 1) 食器洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品及び作業用被服類、用具類等、官側の準備するもの以外全て（別紙第1 受託者準備品一覧表（基準））
 - 2) 保健衛生用消耗品
- d) 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。
 - 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が実施する。

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回復するものとする。

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

作業従事者の勝田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。
- c) 勤務員は保全上必ず名札をつけるものとする。

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。（別紙第2 食器洗浄室における人員の配置（基準））
- b) 喫食後のおぼんの数量を確認し、所定の用紙に記入する。
- c) 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・手入れを実施する。
- d) 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・手入れを実施し、指定の場所に格納する。
- e) 給茶器・ドリンクディスペンサーの清掃をするとともに、在庫量を点検し、不足しそうな場合は、官側に請求・受領し、不足しないよう先行的に補充する。
- f) 昼・夕食時に使用する箸、コップ、湯飲み、おぼん等を準備する。
- g) 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、食卓備付品、感染予防用の衝立などは、布巾を使用し、椅子は雑巾を使用して清掃及び消毒を実施する。
- b) 喫食終了後、食堂の床、ドア、窓（サッシ含む）等を清掃器材・用具を使用し清掃及び特に人の手が触れる部分は消毒を実施する。また、特に汚れが著しい箇所は水洗いまたは洗剤を使用して洗浄を実施する。
- c) 食堂の出入口及び玄関の周り（下駄箱・マットを含む）を昼・夕食前までに清掃する。特に汚れている箇所は水洗いまたは洗剤を使用して洗浄を実施する。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。
- d) 卓上品及び各調味料コーナー品の手入れ・消毒を実施し、常に衛生的な状態を保持するとともに、数量などを点検し、不足しそうな場合は官側に請求・受領して補充する。半月毎に卓上の献立表の入れ替えを実施する。
- e) 台ふきタオルの洗浄・消毒・設置を毎食前に実施する。
- f) 食堂内の手洗い場の清掃及び手洗いの洗剤、消毒液を常に切らすことなく補充する。
- g) 新型コロナウイルス対策のための喫食者用のエンボス手袋が不足した場合は補充作業を実施する。
- h) 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。
- i) 3ヶ月あたり1回以上、食堂の床面の古いワックス及び汚れの剥離及びワックス掛けを実施する。

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

4～6月							
種 類 作業区分		1日当たりの平均予定数量					
		平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯 わ ん	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	汁 わ ん	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	菜皿又は洋皿	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	カレー皿又は丼	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	小皿又はボール	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	小 鉢	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	湯のみ又はコップ	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	盆	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	はし、スプーン、 フォーク、レンゲ	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	角皿	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
	サラダボウル	500 個	550 個	480 個	400 個	260 個	240 個
給茶器		一式	一式	一式	一式	一式	一式

7～9月							
種 類 作業区分		1日当たりの平均予定数量					
		平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯 わ ん	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	汁 わ ん	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	菜皿又は洋皿	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	カレー皿又は丼	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	小皿又はボール	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	小 鉢	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	湯のみ又はコップ	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	盆	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	はし、スプーン、 フォーク、レンゲ	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	角皿	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
	サラダボウル	450 個	510 個	430 個	340 個	200 個	190 個
給茶器		一式	一式	一式	一式	一式	一式

10～12月							
種 類 作業区分		1日当たりの平均予定数量					
		平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯 わ ん	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	汁 わ ん	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	菜皿又は洋皿	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	カレー皿又は丼	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	小皿又はボール	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	小 鉢	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	湯のみ又はコップ	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	盆	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	はし、スプーン、 フォーク、レンゲ	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	角皿	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
	サラダボウル	460 個	520 個	420 個	330 個	200 個	170 個
給茶器		一式	一式	一式	一式	一式	一式

1～3月							
種 類 作業区分		1日当たりの平均予定数量					
		平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯 わ ん	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	汁 わ ん	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	菜皿又は洋皿	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	カレー皿又は丼	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	小皿又はボール	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	小 鉢	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	湯のみ又はコップ	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	盆	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	はし、スプーン、 フォーク、レンゲ	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	角皿	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
	サラダボウル	480 個	530 個	470 個	380 個	250 個	240 個
給茶器		一式	一式	一式	一式	一式	一式

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	面積又は数量
食 堂	8 7 7.6 4 m ²
食 器 洗 浄 室	1 5 8.4 0 m ²
食 卓	1 3 9 卓
い す	5 5 6 脚
食 卓 備 付 品	1 3 9 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

平 日 (基準)

区 分	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	0 9 0 0	1 1 3 5
昼 食 作 業	1 1 5 0	1 3 1 5
	1 4 1 5	1 6 3 5
夕 食 作 業	1 6 5 0	1 9 0 0

休 日 (基準)

区 分	開始時刻	終了時刻
休日作業①	朝・昼食	0 9 3 0
	夕 食	1 5 0 0
休日作業②	朝・昼食	0 9 3 0
	厨房清掃	1 4 1 5

① 土曜日・日曜日・祝日及び休暇期間中の平日

② 2回/月、第2・4土曜日(基準)を厨房清掃日(午後)とする。

(別紙第3 勤務表(案)参照)

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

- 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。
- 各食の作業が終了したときは、検査官に届け出て検査を受けるものとする。
- 受託者は、仕様書に示す作業、受託者の経費負担及び提出書類などが、適時かつ確実に実施できず、官側から改善・処置を求められた場合には、速やかに改善計画を提出し、官側の承認を得た後、改善するものとする。
- 前項の改善計画による改善がなされなかった場合、官側は契約に関する減額又は契約解除などの処置を講ずることができる。

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。

- 受託者は、厚生労働省の定める「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。
- 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「従事者等の衛生管理点検表」に示す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。

4.2 給食施設に設置のクイックロン殺虫機の維持・管理

- a) 給食施設に設置（9カ所）の殺虫機の保守・点検を3ヶ月に1回実施する。
b) 各配食室（幹部・曹士食堂）に殺虫機等（食材に悪影響を及ぼさないもの）を設置し、配食時における昆虫の侵入、混入を防止する処置を講ずるものとする。
細部は“マニュアル”別紙「調理施設の点検表」による。

4.3 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10日前まで	その後、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5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。 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	前月25日まで	1 受託年度4月分は業務開始の10日前まで 2 従事者に変更があればその都度提出する。
衛生教育実施報告書	月1回	翌月5日まで	
作業完了届	月1回	翌月5日まで	

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。

受託者準備品一覧表（基準）

（消耗品）

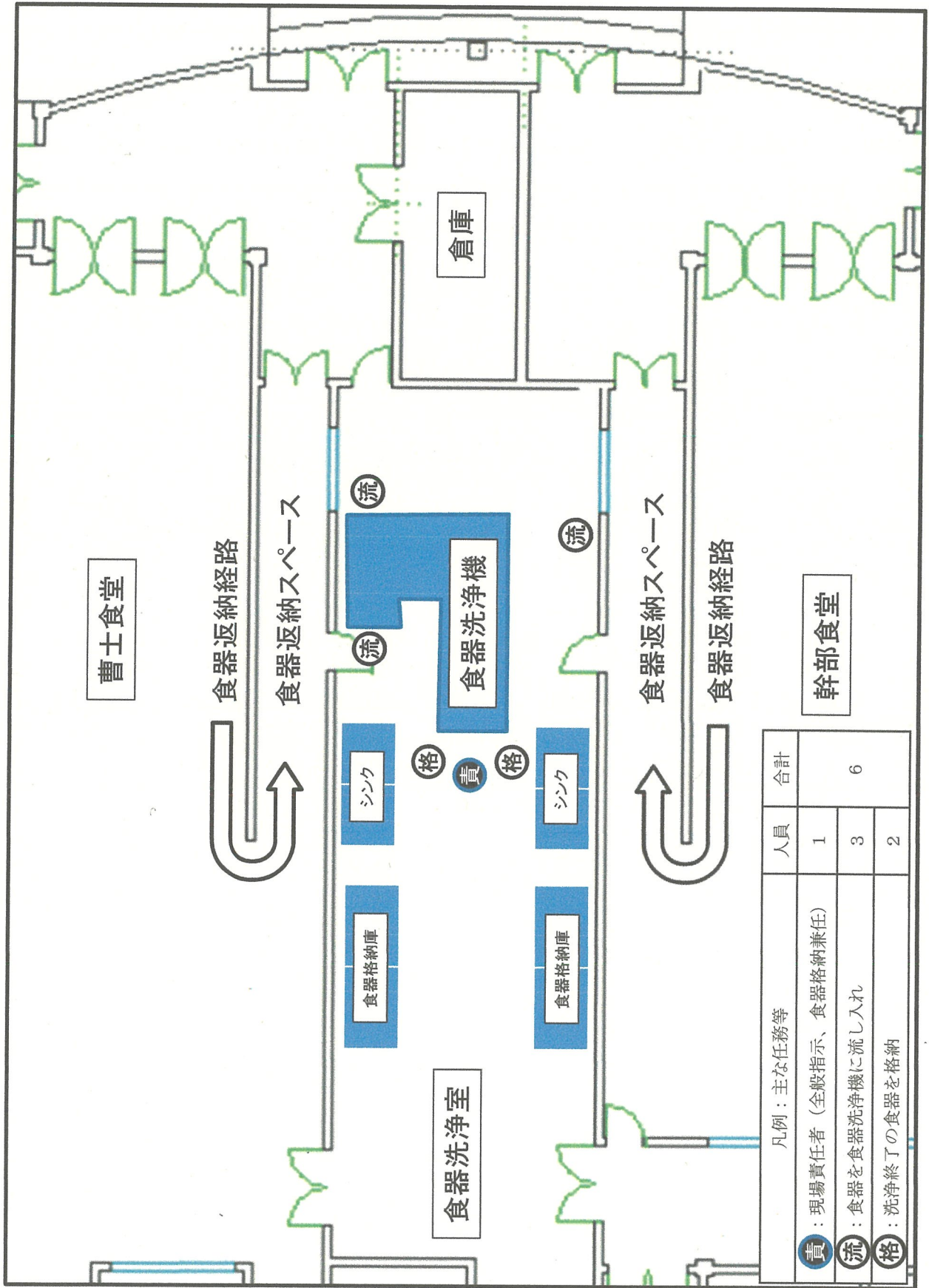
NO	品名	消費基準	規格参考
1	ゴム手袋	1 双／人月	薬品・突き刺しに強いもの
2	マスク	2 枚／人日	5 0 枚入り
3	トイレットペーパー	5 m／人日	1 2 ロール入り
4	履き物(サンダル可)	1 足／人年	食堂用（茶色）
5	タオル（大） 白色無地	3 0 枚／月	おぼん用
6	タオル（中） 白色無地	1 0 枚／月	テーブル用
7	タオル（小） 白色無地	5 0 枚／月	テーブル台拭き設置用
8	ペーパータオル	2 0 0 0 枚／月	2 0 0 枚入り
9	スポンジ	1 0 個／月	
10	亀の子たわし	1 個／月	
11	激落ちくん	1 2 0 ケ／月	
12	ボンスター	1 2 個／月	食器用
13	食器用洗剤	6 缶／月	1 8 k g
14	洗剤	3 k g／月	食器・タオル用
15	漂白剤	2 0 k g／月	食器用
16	次亜塩素酸ナトリウム	1 5 k g／月	5 k g 入り
17	消毒用アルコール	1 8 0／年	ノロウィルス対応の物
18	シャボネット	1 8 0／年	
19	マジックリン	4. 5 0／年	
20	ガラスクリーナー（液体）	4. 5 0／期	
21	フローアーマップ	2 4 枚／年	
22	剥離剤	2 缶／年	1 8 0
23	床用ワックス	2 缶／年	1 8 0
24	洗濯ハンガー	使用分	
25	ホワイトボードマーカー	3 本／月	
26	各種事務用品	使用分	
27	クイックロン殺虫機用薬剤	2 0 枚×9 台／期	3000型20枚装填式
28	ゴミ袋7 0 0	6 0 0 枚／年	
29	ゴミ袋4 5 0	4 0 0 枚／年	

受託者準備品一覧表（基準）

（被服・用具類）

N0	品名	基準
1	作業服	白を基調とし、清潔なもの
2	作業帽	
3	長靴	
4	名札	確認しやすいもの（保全のため必ず装着）
5	現場責任者用腕章	常時着用でき、確認しやすいもの
6	掃除機	清掃作業での使用に支障のないもの
7	ポリッシャー	床清掃用（ワックス掛け時使用）

食器洗浄室における人員の配置（基準）



凡例：主な任務等	人員	合計
責：現場責任者（全般指示、食器格納兼任）	1	6
流：食器を食器洗浄機に流し入れ	3	
格：洗浄終了の食器を格納	2	

勤務表(案)

令和5年度

令和5年4月						
日	月	火	水	木	金	土
						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						

平日	休日
20	10

5月						
日	月	火	水	木	金	土
	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			

平日	休日
20	11

6月						
日	月	火	水	木	金	土
				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	

平日	休日
22	8

7月						
日	月	火	水	木	金	土
						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					

平日	休日
20	11

8月						
日	月	火	水	木	金	土
		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		

平日	休日
19	12

9月						
日	月	火	水	木	金	土
					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

平日	休日
20 ~	10

凡例： 平日「作業時間：0900～1900」

 土日・祝日・休暇中の平日（休日と同様の扱い）「作業時間：0930～1830」

 厨房清掃日（第2・4土曜日基準）「作業時間：0930～1700」

10月						
日	月	火	水	木	金	土
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				

平日	休日
21	10

11月						
日	月	火	水	木	金	土
			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		

平日	休日
20	10

12月						
日	月	火	水	木	金	土
					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						

平日	休日
21	10

令和6年1月						
日	月	火	水	木	金	土
	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			

平日	休日
19	12

2月						
日	月	火	水	木	金	土
				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		

平日	休日
19	10

3月						
日	月	火	水	木	金	土
					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						

平日	休日
22	9

凡例：
 平日「作業時間：0900～1900」
 土日・祝日・休暇中の平日（休日と同様の扱い）「作業時間：0930～1830」
 厨房清掃日（第2・4土曜日基準）「作業時間：0930～1700」