

陸 上 自 衛 隊 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－1	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作 成	令和 1 年 1 2 月 9 日
	変 更	令和 2 年 1 1 月 2 7 日
	作成部隊等名	自衛隊札幌病院

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、陸上自衛隊真駒内駐屯地に所在する自衛隊札幌病院（以下「官側」という。）内の食堂・デイルーム（患者用）及び隊員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 適用期間

表 5－調達要領指定書の指定事項に記載されている期間

1.3 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関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関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・デイルーム（患者用）及び隊員食堂（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。

自衛隊札幌病院において、洗浄する食器・食缶類の標準的な種類及び数量は表 1－1 及び表 1－2 のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練、患者数等により食数の増減、喫食時間の変更をする場合は、表 1－1 及び表 1－2 の数量を表 5 の調達要領指定書によって変更するので、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) 作業用被服類（マスク含む）、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
- 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

作業従事者の自衛隊札幌病院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・ダイルーム（患者用）及び隊員食堂（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、食堂備付品などを清掃器材・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。
- d) 隊員食堂卓上の調味料の管理及び卓上への補充作業を実施する。

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 1－1 及び表 1－2 を基準とする。

表 1 - 1

食堂・ダイルーム（患者用）							
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	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個
	汁 わ ん	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個
	菜皿又は洋皿	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個
	小 皿	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個
	小 鉢	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個
	湯 の み	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個
	盆	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個	55 個
	は し	110 個	110 個	110 個	110 個	110 個	110 個
食 缶 類	食缶（飯用）	5 個	5 個	5 個	5 個	5 個	5 個
	食缶（汁用）	5 個	5 個	5 個	5 個	5 個	5 個
	食缶（菜用）	8 個	10 個	10 個	8 個	10 個	10 個
温冷配膳車及び 下膳カート		11 台	11 台	11 台	11 台	11 台	11 台
注 記							

※ 契約期間における月別作成を基準とするが、給食人員に大きな変動がない期間はまとめることができる。

表 1 - 2

隊員食堂							
月							
作業区分 種 類		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	80 個	80 個	80 個	20 個	20 個	20 個
	汁 わ ん	80 個	80 個	80 個	20 個	20 個	20 個
	菜皿又は洋皿	80 個	80 個	80 個	20 個	20 個	20 個
	小 皿	80 個	80 個	80 個	20 個	20 個	20 個
	小 鉢	80 個	80 個	80 個	20 個	20 個	20 個
	湯 の み	80 個	80 個	80 個	20 個	20 個	20 個
	盆	80 個	80 個	80 個	20 個	20 個	20 個
	は し	160 個	160 個	160 個	40 個	40 個	40 個
食缶類	食缶（飯用）	3 個	5 個	3 個			
	食缶（汁用）	3 個	5 個	3 個			
	食缶（菜用）	5 個	8 個	6 個			
	配食容器				20 個	20 個	20 個
注 記							

※ 契約期間における月別作成を基準とするが、給食人員に大きな変動がない期間はまとめることができる。

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 - 1 及び表 2 - 2 を基準とする。

表 2 - 1

食堂・デイルーム（患者用）			
区 分	面積又は数量		
	4 階（2 フロア）	5 階（1 フロア）	6 階（1 フロア）
食 堂	109 m ²	59 m ²	39 m ²
食 卓	9 個	4 個	3 個
い す	43 個	22 個	20 個
食卓備付品	9 組	4 組	3 組
食堂備付品	4 箇所	2 箇所	2 箇所

表 2 - 2

隊員食堂	
区 分	面積又は数量
食 堂	1 2 3 m ²
食 器 洗 浄 室	3 3 m ²
食 卓	1 5 個
い す	6 1 個
食卓備付品	1 5 組
隊員食堂前廊下	6 6 m ²
食 堂 備 付 品	1 箇所, 7 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

区 分	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	0 8 時 3 0 分	1 0 時 3 0 分
昼 食 作 業	1 1 時 3 0 分	1 4 時 3 0 分
夕 食 作 業	1 6 時 0 0 分	1 9 時 3 0 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

- 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。」
- 作業従事者に関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。
- 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。

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 15 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（検便検査）	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 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。 2 10 月から翌年 3 月の間についてはノロウイルスの検便検査を上記に追加すること。 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 20 日まで	1 受託年度 4 月分は業務開始の 7 日前まで 2 従事者に変更があればその都度提出する。
作業完了届	月 1 回	当月分を翌月 1 日まで	1 日が土・日・休日であった場合は 1 日から直近の月曜日から金曜日を提出時期とする。 1 月については 1 月 4 日以降の直近の月曜日から金曜日を提出時期とする。

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。

表 5－調達要領指定書

調達要領指定書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	
	調 達 要 求 年 月 日	
	作 成 部 隊	
	作 成 年 月 日	
品 名	食器洗浄及び清掃作業部外委託仕様書	
仕様書番号		
指定事項	1．2 適用期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日 2．3．1 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量は表1－1及び表1－2を基準とする。	