

令和6・7の2ヵ年度食器洗浄及び清掃作業部外委託仕様書

調達要求番号：4MCZ2A20003

陸上自衛隊仕様書		
物品番号		仕様書番号 NQ-Z210052
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作成	令和5年10月31日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	北海道補給処総務部

1 総 則

(1) 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の島松

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、食堂清掃作業等の部外委託について規定する。

(2) 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は、次の定めるところによる。

ア 契約担当官等

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

イ 検査官

契約担当官等の任命を受けて、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

ウ 監督官

契約担当官等の任命を受けて、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

エ 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

オ 作業従事者

この役務に直接従事する者

カ 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

キ 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

(3) 本委託業務の概要

官側の施設、器材等を使用した食器及び給食器材（洗浄に食器洗浄室の使用を必要とする給食器材）、（以降「食器等」という。）の洗浄・乾燥、洗浄器資材等の清掃、食器類の格納、食堂（事務室、厨房及び糧食保管庫を除く。）及び付随施設の清掃（ワックス掛け、窓ガラス清掃含む。）並びに食卓・椅子・卓上の清掃・手入れ、調味料・紙ナプキンの補充・整頓、献立表等机上掲示物の交換及び上記作業に関連する付加作業等を行うものである。

区 分	実施内容
ワックス掛け	隊員食堂、幹部食堂のフロアーのワックス掛けを実施
窓ガラス清掃	隊員食堂、幹部食堂の窓ガラス及び窓枠（排煙窓含む。）を清掃

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

(1) 受託者の作業条件

ア 受託者は、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、5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「島松駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置」（基準）として、作業従事者を適切に配置するものとする。

イ 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。

(2) 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。

ア 作業用被服類、洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品

イ 保健衛生用消耗品

ウ 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)」

(3) 器材・食器等の取り扱いに当たっては、次の事項を遵守するものとする。

ア 安全に万全を期す。

イ 作業従事者自らが器材・食器等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。

ウ 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、施設及び器材等の維持、修理は原則として官側の負担とする。

エ 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等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原状に復旧するものとする。

オ 使用する施設及び器材・食器等は、本業務以外に使用してはならない。

(4) 作業従事者等の服務

作業従事者の島松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。

(5) 作業従事者の作業条件は、次による。

ア 日本国籍を持ち、心身ともに作業に支障のない者。

イ 現場責任者は、次に掲げる要件を具備する者とする。

(7) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。

(1) 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。

(ウ) 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。

(6) 引継ぎ

引継ぎ期間が必要な場合、官側と調整し実施する。

3 作業の細部内容

(1) 全般

作業実施間の服装は、常に清潔な洗浄服、帽子、手袋及びマスクを着用すること。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を装着する。また、現場責任者は官側が示す使用する食器等の使用開始時刻等について把握し、給食の提供に影響が出ないように作業従事者に指示するものとする。

(2) 食器等の洗浄及びこれに付随する作業

ア 毎喫食後、食器を食器洗浄機、洗剤等を使用して洗浄し食器かご等に分類・整理して次の配食開始時間の1時間30分前までに食器消毒保管庫等で乾燥を完了させる。また、食器かご及び食器消毒保管庫等の保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。

- イ 配食後の食缶類（調理及び配食レーンにおいて使用した器材を除く。）を水槽、洗剤等を使用して洗浄し、指定の場所に格納する。この際、調理器材については調理開始時刻までに洗浄を完了させるとともに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。
- ウ 調理に使用した食缶類の洗浄について、給食業務従事者の食器洗浄室の水槽の使用を妨げないものとし、必要により相互調整を実施しその結果を官側に通知するものとする。
- エ 食器洗浄機、水槽、その他洗浄に使用した器材は、使用後に洗浄・手入れし、指定の場所に格納する。
- オ 作業終了後、食器洗浄室及び下膳室を清掃する。
- カ 作業について、官側から改善要求があった場合は、適切に対応するものとする。
- (3) 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
- ア 喫食終了後、食卓、椅子、食卓備付品、手洗場、エアータオル、鏡及び窓枠等の清掃・整頓を実施する。
- イ 喫食終了後、食堂の床、各ドア等を清掃器材・用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は洗剤、ブラシを使用して清掃する。
- ウ 適時に食卓上の調味料・食卓備付品・紙ナプキン、手洗い場の洗浄液の補充及び献立表等机上掲示物の交換を行い、毎食前に台拭きの布巾を配置する。
- エ 窓ガラス清掃（年1回を基準とする。）
- オ 食堂の床ワックス掛け清掃（年4回を基準とする。）
- カ 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。
- キ 作業について、官側から改善要求があった場合は、適切に対応するものとする。
- (4) 細部作業内容について必要がある場合は、給食業務役務受託者と食器洗浄・洗浄役務受託者が相互に調整し、その内容を検査官・監督官に通知するものとする。

4 作業量

- (1) 官側は喫食予定人員を前月10日までに示す。
- (2) 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	220個	300個	210個	100個	100個
	汁 わ ん	220個	300個	210個	100個	100個
	菜皿又は洋皿	220個	300個	210個	100個	100個
	小 皿	220個	300個	210個	100個	100個
	小 鉢	220個	300個	210個	100個	100個
	湯 の み	220個	300個	210個	100個	100個
	盆	220個	300個	210個	100個	100個
	は し 等	220個	300個	210個	100個	100個
食 缶 類	ホテルパン	7枚	20枚	20枚	10枚	10枚
	寸 胴	2個	3個	3個	1個	1個
	食缶（飯用）	26個	26個	26個	18個	18個
	食缶（汁用）	10個	10個	10個	5個	5個
	食缶（菜用）	10個	10個	10個	10個	10個
その他	警衛等運搬食用の食缶類					

（注：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。）

- (3) 各食後に清掃する食堂等の面積及び食卓・椅子等の数量は、表2を基準とする。

表2

区 分	面積又は数量
食 堂（配食室含む。）	632.9 m ²
食 器 洗 浄 室（下膳室含む。）	62.2 m ²
食 卓	88個
い す	309個
食卓備付品	81組

- (4) 作業の開始時刻及び終了時刻は、表3を基準とする。

表3

区 分	喫食時刻			作業時刻	
	朝	昼	夕	開 始	終 了
通 常	06:20	12:00	17:30	06:20	18:30
	～ 07:30	～ 12:40	～ 18:10		
休 日	部隊配食	12:00	17:00	12:00	18:00
		～ 12:40	～ 17:40		
備 考	見送り行事实施時：昼食11:50～12:30 その他行事等により、喫食時刻変更あり。				

注1：受託者は、喫食状況に合わせ仕様書に示された役務作業を日々完了させるものとする。

注2：その日の作業を終了した時点で検査官の検査を受け、合格をもって作業完了とする。

- (5) 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、日々の監督官と作業の都度調整する。

5 監督及び検査

- (1) 各作業の実施時間、作業要領等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。
- (2) 各食の作業が終了したときは、検査官から次の判断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	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確保の状況
	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 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の身だしなみの状況
朝・昼・夕各食の食器洗浄作業終了時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づく、食器、食缶等の洗浄・手入れ状況
		指定した数量の食器、食缶等の洗浄状況
朝・昼・夕各食の清掃作業終了時	清掃状況	官側の指定した要領に基づく、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃状況
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・頻度に基づく、器具等の洗浄・清掃・格納状況
		器具等の員数状況

- (3) 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等が、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。
- (4) 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等の処置を講ずることができる。

6 衛生に関する事項

- (1) 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。
- (2) 作業従事者に係る食中毒等が発生し、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。
- (3) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す従業者等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) 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、受託者等の負担によるものとする。

7 その他の指示

(1) 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
作業従事者名簿	年1回	業務開始の10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（検便）結果	月1回以上	毎月25日まで（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。
作業従事者勤務予定表	月1回	翌月分を前月の20日まで	1 受託年度4月分は業務開始の10日前まで 2 従事者の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。（様式任意）
役務完了届	月1回	当該月分を翌月10日まで	契約担当官に提出 別紙第4「役務完了届」

注1：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。

注2：提出された作業従事者勤務割振表を業務開始までに官側と協議するものとする。

(2) 仕様書に関する事項

ア 軽微な部分の作業は、仕様書に記載のない事項であっても現場等の状況に応じて実施するものとする。

イ 受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官等と協議するものとする。

令和4、5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				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側	部外委託業者					
						職員	現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
4月	平日	朝	279	115	227	4,556	2	1	2	3.5	7	2,278
		昼	424	104	293	5,874	6	1	5	4.5	23	1,175
		夕	292	72	208	4,161	4	1	3	4	12	1,387
		計	—	—	728	14,591	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	128	80	105	1,050	2	0	0	0	-	-
		昼	108	75	87	877	6	1	2	4	8	439
		夕	109	76	87	877	4	1	2	3	6	439
		計	—	—	279	2,804	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日21日、休日10日

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側	部外委託業者					
						職員	現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
5月	平日	朝	275	80	228	4,558	2	1	2	3.5	7	2,279
		昼	540	74	272	5,427	6	1	5	4.5	23	1,085
		夕	285	72	215	4,314	4	1	3	4	12	1,438
		計	—	—	715	14,299	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	206	80	110	1,216	2	0	0	0	-	-
		昼	664	71	139	1,533	6	1	2	4	8	767
		夕	117	68	85	943	4	1	2	3	6	472
		計	—	—	334	3,692	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日20日、休日11日

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側	部外委託業者					
						職員	現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
6月	平日	朝	299	170	231	5,084	2	1	2	3.5	7	2,542
		昼	347	222	280	6,164	6	1	5	4.5	23	1,233
		夕	298	105	208	4,584	4	1	3	4	12	1,528
		計	—	—	719	15,832	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	136	99	117	943	2	0	0	0	-	-
		昼	101	83	92	742	6	1	2	4	8	371
		夕	101	79	91	732	4	1	2	3	6	366
		計	—	—	300	2,417	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日22日、休日8日

注1:食数は令和4年度の実績

注2:休日の朝食は部隊配食、官側で実施

注3:作業人員は現場責任者を含む。

月	区分	食 数				人員及び作業時間（日）					作業員一人 当たり食数 A ÷ B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者					
							現 場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B × C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
7月	平日	朝	315	143	247	5,190	2	1	2	3.5	7	2,595
		昼	527	88	350	7,318	6	1	5	4.5	23	1,464
		夕	319	93	220	4,658	4	1	3	4	12	1,553
		計	—	—	817	17,166	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	263	129	154	1,545	2	0	0	0	-	-
		昼	546	83	146	1,468	6	1	2	4	8	734
		夕	204	80	113	1,135	4	1	2	3	6	568
		計	—	—	413	4,148	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日20日、休日11日

月	区分	食 数				人員及び作業時間（日）					作業員一人 当たり食数 A : B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者					
							現 場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B × C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
8月	平日	朝	312	87	182	3,835	2	1	2	3.5	7	1,918
		昼	350	82	211	4,449	6	1	5	4.5	23	890
		夕	325	75	172	3,621	4	1	3	4	12	1,207
		計	—	—	565	11,905	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	232	84	151	1,365	2	0	0	0	-	-
		昼	213	74	129	1,165	6	1	2	4	8	583
		夕	215	71	114	1,026	4	1	2	3	6	513
		計	—	—	394	3,556	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日22日、休日9日

月	区分	食 数				人員及び作業時間（日）					作業員一人 当たり食数 A : B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者					
							現 場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B × C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
9月	平日	朝	273	216	249	4,999	2	1	2	3.5	7	2,500
		昼	377	264	322	6,447	6	1	5	4.5	23	1,289
		夕	293	95	219	4,387	4	1	3	4	12	1,462
		計	—	—	790	15,833	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	130	106	117	1,176	2	0	0	0	-	-
		昼	98	84	88	883	6	1	2	4	8	442
		夕	101	80	85	853	4	1	2	3	6	427
		計	—	—	290	2,912	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日20日、休日10日

注1:食数は令和4年度の実績

注2:休日の朝食は部隊配食、官側で実施

注3:作業人員は現場責任者を含む。

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者					
							現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
10月	平日	朝	245	157	191	4,019	2	1	2	3.5	7	2,010
		昼	318	227	339	5,768	6	1	5	4.5	23	1,154
		夕	264	88	180	3,768	4	1	3	4	12	1,256
		計	—	—	710	13,555	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	236	106	135	1,348	2	0	0	0	-	-
		昼	120	72	94	938	6	1	2	4	8	469
		夕	226	70	88	880	4	1	2	3	6	440
計	—	—	317	3,166	12	2	4	7	28	—		

※ 平日休日内訳 平日20日、休日11日

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者					
							現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
11月	平日	朝	224	108	197	3,941	2	1	2	3.5	7	1,971
		昼	479	175	295	5,907	6	1	5	4.5	23	1,181
		夕	240	101	188	3,757	4	1	3	4	12	1,252
		計	—	—	680	13,605	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	185	121	146	1,459	2	0	0	0	-	-
		昼	153	74	108	1,075	6	1	2	4	8	538
		夕	173	79	107	1,066	4	1	2	3	6	533
計	—	—	361	3,600	12	2	4	7	28	—		

※ 平日休日内訳 平日20日、休日10日

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者					
							現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
12月	平日	朝	216	95	198	3,555	2	1	2	3.5	7	1,778
		昼	334	116	284	5,119	6	1	5	4.5	23	1,024
		夕	242	55	186	3,351	4	1	3	4	12	1,117
		計	—	—	668	12,025	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	140	76	106	1,372	2	0	0	0	-	-
		昼	97	65	74	966	6	1	2	4	8	483
		夕	96	60	74	961	4	1	2	3	6	481
計	—	—	254	3,299	12	2	4	7	28	—		

※ 平日休日内訳 平日22日、休日9日

注1:食数は令和4年度の実績

注2:休日の朝食は部隊配食、官側で実施

注3:作業人員は現場責任者を含む。

月	区分	食 数				人員及び作業時間（日）					作業員一人 当たり食数 A：B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者			総作業時間 B×C		
							現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C			
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
1月	平日	朝	245	115	205	3,285	2	1	2	3.5	7	1,643
		昼	297	70	253	4,052	6	1	5	4.5	23	810
		夕	259	79	191	3,052	4	1	3	4	12	1,017
		計	—	—	649	10,389	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	166	72	102	1,531	2	0	0	0	-	-
		昼	126	56	81	1,216	6	1	2	4	8	608
		夕	113	57	75	1,124	4	1	2	3	6	562
		計	—	—	258	3,871	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日20日、休日11日

月	区分	食 数				人員及び作業時間（日）					作業員一人 当たり食数 A：B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者			総作業時間 B×C		
							現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C			
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
2月	平日	朝	222	134	190	3,617	2	1	2	3.5	7	1,809
		昼	332	119	276	5,251	6	1	5	4.5	23	1,050
		夕	250	86	182	3,465	4	1	3	4	12	1,155
		計	—	—	648	12,333	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	142	94	122	1,098	2	0	0	0	-	-
		昼	115	58	79	713	6	1	2	4	8	357
		夕	87	52	74	670	4	1	2	3	6	335
		計	—	—	275	2,481	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日17日、休日9日

月	区分	食 数				人員及び作業時間（日）					作業員一人 当たり食数 A：B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者			総作業時間 B×C		
							現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C			
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
3月	平日	朝	215	170	194	4,266	2	1	2	3.5	7	2,133
		昼	310	244	275	6,054	6	1	5	4.5	23	1,211
		夕	223	86	185	4,081	4	1	3	4	12	1,360
		計	—	—	654	14,401	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	151	103	123	1,109	2	0	0	0	-	-
		昼	96	71	82	740	6	1	2	4	8	370
		夕	114	63	80	722	4	1	2	3	6	361
		計	—	—	285	2,571	12	2	4	7	28	—

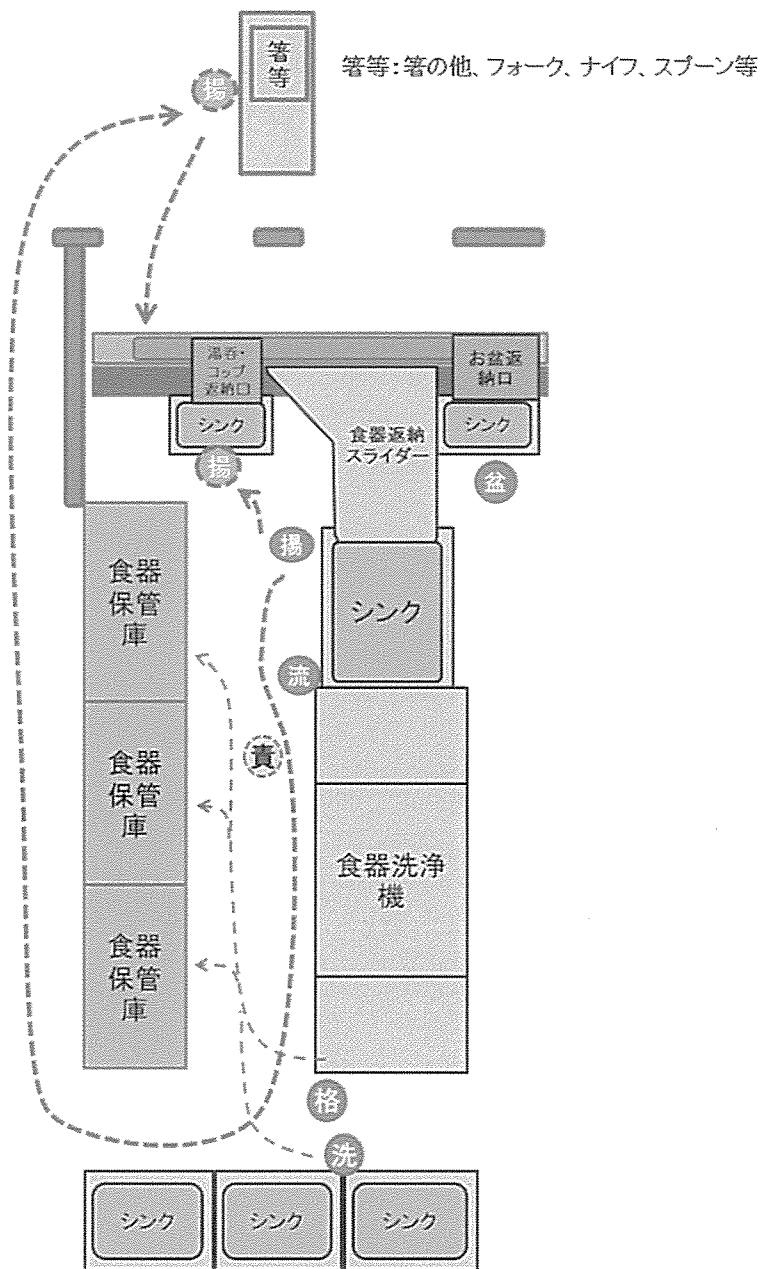
※ 平日休日内訳 平日21日、休日9日

注1:食数は令和5年度の実績

注2:休日の朝食は部隊配食、官側で実施

注3:作業人員は現場責任者を含む。

島松駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置（基準）



区分	主な任務等	配置人員		
		朝	昼	夕
責	現場責任者：全般指示及び次の作業のいずれかを兼務可	1	1	1
盆	トレーを洗浄する。	1	1	1
揚	洗浄する食器の仕分け、湯呑、コップ、箸等、幹部食堂で使用した食器類の回収	1	1	1
流	仕分けられた食器を食器洗浄機に流す	1	1	1
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	3	3
洗	本文第3項第2号に該当する物で食洗器で洗う事の出来ない物の洗浄、格納	1	1	1

注：配置人員は現場責任者を含んだ人数

(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)

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・ユニフォーム・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	タオル、布巾	
7	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
8	食器洗浄用	油用食器洗剤	
9	食器洗浄用	除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具洗浄用	食器洗浄機用洗剤	
11	卓上清掃用	消毒液	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	卓上清掃用タオル、布巾用
14	食堂清掃用	水切り	
15	食堂清掃用	モップ	
16	食堂清掃用	箒、塵取り	
17	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
18	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
19	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
20	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

注 1 : 17 から 20 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官・民で要調整

役 務 完 了 届

分任契約担当官等 殿

契 約 者 ㊞

下記のとおり、役務が完了したのでお届けします。

記

1 役務名

食器洗浄及び清掃作業の部外委託

2 役務場所

島松駐屯地糧食班

3 実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

4 実働日数

(1) 平 日 : 日

(2) 休 日 : 日

5 完了届出年月日

令和 年 月 日