

那覇駐屯地給食業務の部外委託に関する標準仕様書

那覇駐屯地業務隊

文書管理者：那覇駐屯地業務隊総務科長
保存期間：5年（11.3.31まで保存）
枚数：15枚
配布先：1箇所

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕様書番号	5
件名	給食業務の部外委託	作成年月日	令和5年11月30日
		変更年月日	令和 年 月 日
		作成部隊名	那覇駐屯地業務隊
		作成者 階級 氏名 印	2等陸尉 長 堂 順 次

1 総 則

(1) 適用範囲

この仕様書は、那覇駐屯地（以下、「官側」という。）における給食業務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 「駐屯地」

那覇駐屯地をいう。

イ 契約担当官

給食業務の部外委託に係わる契約を締結する者

ウ 検査官

契約担当官の任命を受けて、補助者として給食業務の部外委託に係わる契約履行の適否の検査を行う者

エ 監督官

契約担当官の任命を受けて、補助者として給食業務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

オ 官側

契約担当官、給食業務の部外委託仕様書に関係する隊員

カ 受託者

給食業務の部外委託契約を請け負う者

キ 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

ク 作業従事者

この役務に直接従事する者

ケ 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

サ 調理師

調理師法（昭和33年法律第147号）第3条に規定する調理師免許を有する者

シ 「マニュアル」

「マニュアル」とは、厚生省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」をいう。

(3) 本委託業務の概要

官側の施設、器材等を使用して、官側が作成した献立及び官側が準備した食材等により官側が示す調理指示に従い調理し、指定された食事時間内に配食、並びにこれらに付随する食材、調味料などの運搬、調理器材、用具の手入れ及び指定場所への格納、厨房の清掃を行うものである。

「駐屯地」食堂における1日あたりの標準的な食数及び配食レーンは、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、食事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。

表1ー「駐屯地」食堂における1日あたりの標準的な食数及び配食レーン

区 分		年間平均予定食数			配食レーン		備 考
		朝食	昼食	夕食			
平日	那 覇	331	490	347	曹士食堂	2	* 運搬食及び携行食は、その都度指示する。 * 時間外喫食は、昼食 1145～1200、 夕食 1700～1715の15分間を基準とするも細部は調整による。
					幹部食堂	1	
休日		150	182	166	曹士食堂	2	
					幹部食堂	1	
食事時間 (平日・休日)		0600～ 0650	1200～ 1300	1730～ 1830	/		

詳細は、別紙第1「令和4年11月～令和5年10月における那覇駐屯地隊員食堂の食数及び作業に必要な従事者数の実績値」参照

2 本委託業務に必要な態勢

(1) 実施態勢

受託者は、官側が示す献立及び予定喫食者数及び配食レーン数等に応じ、別紙第2「那覇駐屯地食堂における配食人員の配置」等を基準として本委託業務を完成するために必要な作業従事者の数を官側と協議の上、自らの判断で決定し、調理工程表又は作業従事者勤務割振表により官側の確認を受けるとともに、次に掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。

ア 県内本島に緊急及び調整時の連絡先を確保できる事業所等を設置

イ 現場責任者「那覇駐屯地」

受託者は、委託業務実施間、次に掲げる要件を具備する者を現場責任者として常時配置するものとする。また、現場責任者が休暇等により不在となる場合は、受託者はあらかじめ現場責任者と同様の要件を具備する代理の者を選任し、現場責任者に代わって権限を執行できる態勢をとらなければならない。

なお、現場責任者は前述の責任を遂行できる限りにおいて作業従事者との兼任を妨げない。

(ア) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。

(イ) 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。

(エ) 受託者の正規社員であり、同一献立を1回300食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有する者及び調理師免許を有する者とする。

受託者は、その証明を示す時期までに提出するものとする。

(オ) 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

ウ 作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

(ア) 調理作業においては、常時1名以上の調理師が勤務するようにシフト管理する。

(イ) 作業従事者は、日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

(2) 食品衛生管理

安全な給食を安定供給するため、次に掲げる法令等を遵守する。この際以下の法令等は入札又は見積書の提出時における最新版とする。

ア 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

イ 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）

ウ 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）

エ 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省 平成9年3月24日付け衛食第85号別添）（最終改正：平成29年6月16日付け生食発第0616第1号）改正版参照

※ ただし、5（4）②に記述される、「また、必要に応じ10月から3月にはノロウイルスの検査を含めること。」については、官側としてこれを要求しない。受託業者が自主的に実施する場合は、受託業者の負担とする。

オ 沖縄県で定める食品衛生に関する条例等

※ 各保健所の定める事項等（書類、衛生指導等）を遵守する。

カ 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（以下、「感染症」という。）（平成10年法律第114号）

キ 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（以下、「感染症法施行規則」という。）（平成10年厚生省令第99号）

(3) 確保されるべき業務の質

ア 指定された食事開始時間までに食事を提供できる態勢を整え、食事終了時間まで喫食者へ配食すること。

イ 衛生的な食事を提供すること。

ウ 隊員の満足向上を図ること。

エ 作業従事者のサービス

作業従事者の「駐屯地」における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。

3 本委託業務の細部内容

(1) 全般

ア 作業実施間の服装は、常に清潔な調理服（配食服）、エプロン、マスク、手袋等を着用するとともに、名札を付けること。また、現場責任者は所在を明確にするため常時腕章または、これに類するもの（帽子等）を装着する。

イ 現場責任者（必要に応じ作業従事者）は、官側が実施する調理ミーティング等に参加して、調理工程及び配食時の作業従事者の配置等、調理び配食の細部要領について認識統一を図るものとする。また、自衛隊が実施する給食委員会に参加し、給食業務の改善向上に努めるものとする。

ウ 現場責任者は、食材等の受領から配食後の片付けに亘り衛生管理・安全管理に留意し、作業従事者に対し指示するものとする。

エ 作業従事者等は、食中毒予防及び異物混入防止の観点から、大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守するとともに、身体を常に清潔に保ち、時計、装飾品等の私物を厨房内に持ち込まない。また、名札、腕章等が容易に脱落しないように装着する。筆記具等の持ち込みが必要な場合も、食品への異物混入を防止するため、必要最小限とし、脱落、紛失しないように管理する。

オ 感染症等については、各条例等を遵守するとともに対策等について官側と調整し中断のない食事支給を実施する。

カ 現場責任者の業務内容等

(ア) 就業時間を守らせるとともに、毎日従業員の出勤状況を官側の監督・検査官に報告

(イ) 監督官・検査官の調整事項を全従業員に徹底させる。

(ロ) 作業終了・点検受時の報告

(エ) 監督・検査官から調整した不備事項の是正処置

(オ) その他、官側が調整した事項

(2) 調理作業

調理ミーティングにおいて官側が示す細部要領に基づき、官側の準備した献立表、食材などによって、洗米・炊飯、食材の下処理、煮込み、焼き、揚げ、ゆ（茹）で、いた（炒）め、蒸し、レトルト品（市販品又は、官給品の携行食を含む。）のボイルなどを実施する。

(3) 配食作業

ア 調理ミーティングにおいて官側から示された細部要領に基づき、食品及び食器の配置、盛り付け（飯缶への詰め替えを含む。）、隊員等（会食等含む。）への配食を実施する。

イ 配食作業にあたっては、食中毒防止に留意し、以下のとおり実施する。

- (ア) 献立表に示す1人当たりの適量を配食
- (イ) 複数同時配食
- (ウ) 喫食者へ中断なく配食
- (エ) 専用の配食用エプロンを着用（前掛けと混同しない。）

(4) 調理・配食に付随する作業

ア 食材・調味料等の受領

現場責任者は、官側の立会いの下に食材・調味料等を受領するものとする。その際使用したかご等は、残菜等を取り除き返納する。

イ 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

調理器材、用具などの使用後の洗浄、消毒、整備及び格納を実施する。

ウ 厨房内の清掃作業（食器洗浄エリアを除く。）

厨房（下処理室、残飯庫（厨芥処理機内含む。）、冷凍庫、冷蔵庫の付帯設備を含む。）の清掃及び調理作業などによって発生した残菜、残飯、廃油、ゴミ等などの処理を実施するものとする。

4 監督及び検査

- (1) 朝食、昼食、夕食の各作業の実施間又は検食後、裁断要領、調理作業（洗米・炊飯、食材の下処理、煮込み、焼き、揚げ、ゆ（茹）で、いた（炒）め、蒸し、味付けなど）、配食作業、衛生及び安全面についての管理など作業要領について官側から指示等を受けた場合は、現場責任者はその指示に基づき対応するものとする。

- (2) 調理・配食作業が終了したときは、検査官等から次の判定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
その日の作業開始時	実施の態勢	献立、予定喫食者数、配食レーン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。
その日の作業開始時	実施の態勢	献立、予定喫食者数、配食レーン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良好だったか。 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、夕各食の調理作業終了時	調理状況	官側の指定した食材の使用、裁断・調理要領及び調理数に基づく作業が実施されていたか。 大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいた下処理、温度管理、二次汚染の防止及び検査の保存がなされていたか。
	配食状況	官側の指定した盛付要領及び配食数になっていたか。 配食開始は遅延せず、定められた時間に配食されたか。
その日の作業終了時	器材洗浄及び厨房等の清掃状況等	官側に指定した要領・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。

5 その他

(1) 作業に関する指示

ア 給食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。

(7) 安全に万全を期す。

(4) 作業従事者等が給食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。

(9) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、給食器材の故障の未然防止に努める。

(エ) 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。

イ 現場責任者は、作業従事者等の故意又は過失(受託者が十分な作業従事者等を集められず、生鮮食品を使って献立どおりの料理を作れず、市販レトルト等を使用した場合を含む。)によって食材、施設、器材等に損害を与えた場合は、速やかに監督官を通じて契約担当官に報告するとともに、官側の指示に基づき受託者の責任と費用負担において速やかに原状復帰するものとする。

ウ 受託者は、本役務の実施に際して、施設の使用、火災予防、施設・区域の立ち入り、車両の乗り入れ等について官側の指示に従うものとする。

エ 受託者は、官側が受検する各種検査等（会計検査、会計監査、給食審査、保健所等の立入検査、防火点検等）及び教育実習生の受け入れに協力するものとする。

オ 受託者及び作業従事者等は、業務実施上知り得た情報を他に漏らし、または利用してはならない。また、契約終了後又は契約解除後も同様とする。

カ 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の罹患及びその復帰に関しては、感染症法及び感染症法施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は受託者の負担によるものとする。

(2) 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表2のとおりとする。

表2—官側からの通知事項

通知事項	通知頻度	通知時期（基準）	備考
給食予定人員及び献立表	月1回	翌月分を前月25日まで	令和6年4月分は左記に関わらず引き継ぎ期間に通知
確定人員献立材料表	週3回	当該給食日の3～4日前	下記の通り通知することを例とする。 1 火・水曜日分を月曜日に通知 2 木・金曜日分を水曜日に通知 3 土・日・水曜日分を木曜日に通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝 09:15	・ 駐屯地計画 ・ 会食等については、その都度調整
各種検査等及び実習生の受け入れ		当該月の1か月前の10日まで	

(3) 提出書類

受託者が官側に提出する書類は、表3のとおりとする。

表3—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
現場責任者の勤務経歴関連資料(代理要員含む。)	年1回	業務開始7日前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始7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。

(3) 提出書類

受託者が官側に提出する書類は、表3のとおりとする。

表3—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者調理師免許の写し（免許保有者のみ）	年1回	同上	同上
作業従事者菌検索結果	月1回以上	毎月25日まで（ただし、令和5年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 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25日まで	1 令和6年4月分は業務開始の7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。
作業完了届	月1回	当月分を翌月3日まで	役務完了届：別紙第3
期毎の衛生教育資料	期及びその都度	実施分を翌月7日まで	
保健所等による営業許可証の写し	年1回	業務開始7日前まで	

* 書類は、官側（那覇駐屯地業務隊補給科糧食班）へ提出する。提出時期に間に合わないことが予想された場合は、官側へ通知し、速やかに協議・対応するものとする。

6 受託者が使用できる固有財産

(1) 施設

本委託業務に関係する陸上自衛隊那覇駐屯地隊員食堂、厨房、トイレ、控室及び更衣室等

(2) 設備

別紙第4「1日使用器材一覧表(那覇駐屯地)」

(3) 経費負担区分

前2号の使用に伴う電気、ガス、水道等の使用料及び維持管理費用は、官側負担とする。ただし、受託者の故意又は過失により施設、設備等に損害を与えた場合は、官側の指示に基づき受託者の費用負担において修復等を行う。

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。

7 受託者の経費区分

前3号において官側負担とした費用を除き、作業従事者の被服、清掃用具、洗剤、事務用品、各種検査等の本委託業務に必要なすべての経費は受託者負担とする。

別紙第5「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

8 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。

9 飲食店営業許可

食品衛生法第54条に基づき、政令で定める飲食店営業施設に該当するので受託者は、契約に伴い食品衛生法第55条の1項の規定に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、給食施設(駐屯地隊員食堂)における飲食店営業(一般食堂)の営業許可を受けなければならない。

契約が終了し、給食を廃止する場合は、食品衛生法施行細則第5条の2、第6項に規定する「給食廃止届」を所轄保健所長に届け出なければならない。

10 その他の遵守事項

- (1) 更衣室及び休憩場所は官側との調整による。この際、更衣室等については、整頓・清掃し保清に心掛けるものとする。やむを得ず食堂及び厨房内等を使用する場合は、契約側(官側)に申し出るものとする。
- (2) 使用するトイレの清掃は、官側(土・日)・給食業務受託者・食器洗浄受託者(月～金)で毎日1回、早朝勤務者が勤務終了時に実施するものとする。
- (3) 「駐屯地」での喫煙は、必ず示された喫煙所で喫煙する。

11 受託者の現地指導

受託者は、月1回以上「駐屯地」糧食班へ赴き、官側の立会いの下、調理作業・配食作業等の状況把握を実施するとともに、作業従事者に対する現地指導を行い、官側と給食業務の履行確行のための協議を実施するものとする。

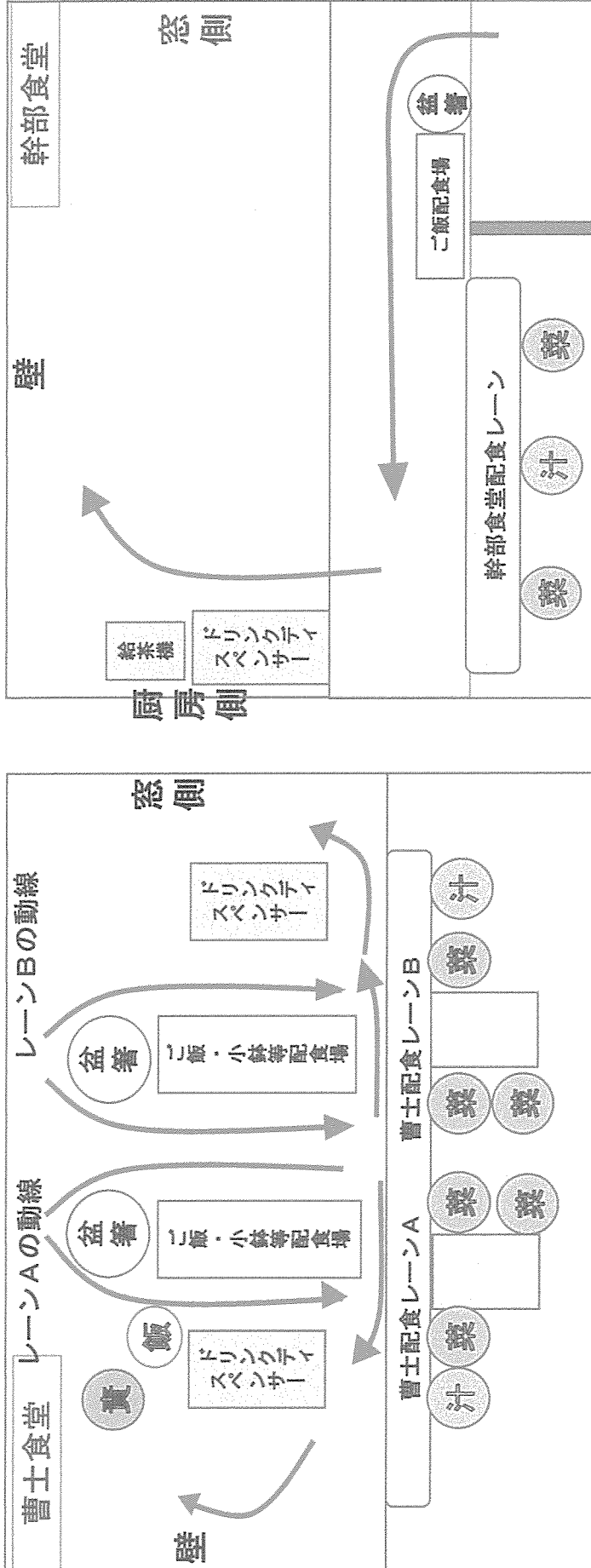
12 仕様書に関する疑義

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5年度における食数予定及び作業に必要な従事者の参考値（那覇駐屯地給食業務）

	区分	平日平均	平日最大	平日最小	休日平均	休日最大	休日最小	平日勤務員数	休日勤務員数
R4 11月	朝食	310	429	119	156	346	111	6	5
	昼食	511	700	257	201	332	141	12	7
	夕食	352	523	190	212	320	133	6	5
R4 12月	朝食	332	523	82	194	340	78	5	5
	昼食	474	700	115	235	438	121	11	6
	夕食	337	573	104	206	377	103	5	5
R5 1月	朝食	209	305	87	102	218	77	5	5
	昼食	357	550	124	166	297	114	10	6
	夕食	255	425	113	154	263	105	5	5
2月	朝食	327	403	250	153	206	108	5	5
	昼食	541	633	342	186	272	120	12	6
	夕食	354	510	152	152	219	104	5	5
3月	朝食	339	411	232	122	176	100	6	5
	昼食	536	666	346	167	344	139	11	6
	夕食	382	591	188	153	318	132	5	5
4月	朝食	347	387	232	144	192	127	7	5
	昼食	525	613	260	161	241	124	12	7
	夕食	367	466	188	145	186	114	6	5
5月	朝食	281	343	114	124	152	80	7	5
	昼食	428	525	155	143	202	119	12	7
	夕食	297	382	150	132	153	109	6	5
6月	朝食	300	364	232	171	276	115	6	5
	昼食	466	561	353	191	302	117	12	6
	夕食	320	403	174	158	209	115	5	5
7月	朝食	306	352	243	167	224	121	6	5
	昼食	474	570	363	143	186	127	12	7
	夕食	330	442	165	133	181	114	6	5
8月	朝食	317	479	156	125	199	139	6	5
	昼食	446	646	194	173	311	143	11	8
	夕食	334	548	182	155	203	133	6	5
9月	朝食	540	710	364	249	328	154	6	5
	昼食	571	741	466	227	337	154	12	5
	夕食	435	677	218	215	270	152	6	5
10月	朝食	370	477	268	88	210	145	6	5
	昼食	553	651	421	186	233	135	11	6
	夕食	399	513	171	180	279	128	7	5

那覇駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）



区分	識別	主な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計	備考
全般	飯	現場責任者（全般指示、幹部・曹士兼任）	1		1	基本、隊員食堂、幹部食堂は、朝・昼・夕食事は運営しています。 * 停電等による厨房整備で閉鎖する場合があります。
	汁	給米等・食器等の補充	曹士×1		1	
配食等担当	菜	菜皿・洋皿（主菜）担当	曹士2レーン×3、 幹部×2	8	8	
	汁	小鉢等（副菜）担当 汁担当	1	3	3	

役 務 完 了 届

分任契約担当官

陸上自衛隊那覇駐屯地
第430会計隊長 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。

- 1 役 務 名 : 給食業務等作業役務
- 2 役 務 場 所 :
- 3 実 施 期 間 : 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで
- 4 完 了 年 月 日 : 令和 年 月 日

1日使用器材一覧表(那覇駐屯地)

区 分	数 量	能 力	
厨房器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置 1号	1 台	280Kg/h
	水圧洗米機 1号(ドライ)	1 台	15Kg/1回
	蒸気煮炊飯釜(ドライ)	5 台	220L/台
	かまどガス回転式(ドライ)	1 台	54L/台
	揚物機 2号	1 台	350個/h
	ティルティングパン	1 台	100L
	コンベクションオープン 1号	2 台	20段×2台
	蒸し器 2号	1 台	16段
	適温・選択配食器材	3 組	1号×2、2号×1(電気式)
	野菜切裁用調理機 1号	1 台	200~600Kg/h
	ミートスライサー 1号	1 台	400~500Kg/h
	球根皮むき機 2号	1 台	15Kg/1回
	炊飯釜洗浄機 1号	1 台	50釜及び蓋/h
	厨芥処理機	2 台	1号×1、3号×1
	配食室用保冷库	1 台	538L
	配食室用温蔵庫	1 台	1080L
	解凍庫 1号	1 台	
	包丁まな板殺菌庫	2 台	裁断包丁15本、まな板10枚 調理用4本、3枚
	器具殺菌庫	1 台	
	電子ジャー	1 台	
厨房等施設	厨房・厨芥処理室等	448㎡	
	控室・更衣室等	90㎡	

(給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト (基準)J

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・エプロン・履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等
5	調理用消耗品	キッチンペーパー	
6	調理用消耗品	缶切り	
7	調理用消耗品	調理ばさみ	
8	調理用消耗品	軍手	
9	調理用消耗品	アルコール消毒液	厨房
10	調理用消耗品	ペーパータオル	厨房
11	配食用等	ダスター (ふきん)	
12	配食用等	ラップ	
13	調理器具清掃用	スポンジ	
14	調理器具清掃用	たわし	
15	調理器具清掃用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁、まな板等
16	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒
17	調理器具清掃用	クレンザー	
18	調理器具清掃用	洗浄ブラシ	
19	厨房清掃用	デッキブラシ (箒)	
20	厨房清掃用	バケツ	
21	厨房清掃用	ポリ袋	
22	厨房清掃用	水切り	
23	厨房清掃用	モップ	
24	官民共用 (月毎基準)	アルコール消毒液	トイレ等(男女)
25	官民共用 (月毎基準)	手洗い石鹼液	トイレ等(男女)
26	官民共用 (月毎基準)	トイレットペーパー	トイレ等(男女)

※ 官側が準備する消耗品以外すべて

那覇駐屯地食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する
標準仕様書

那覇駐屯地業務隊

文書管理者：那覇駐屯地業務隊総務科長
保存期間：5年（11.3.31まで保存）
枚数：15枚
配布先：1箇所

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕様書番号	6
件名	食器洗浄及び清掃 作業部外委託	作成年月日	令和5年11月30日
		変成年月日	令和 年 月 日
		作成部隊名	那覇駐屯地業務隊
		作成者 階級氏名印	2等陸尉 長 堂 順 次

1 総 則

(1) 適用範囲

この仕様書は、那覇駐屯地隊員食堂及び厨房において実施する食器洗浄作業及び食堂清掃作業(以下、「食器洗浄等作業」という。)など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、次に定めるところによる。

ア 契約担当官

食器洗浄及び清掃作業の部外委託に係る契約を締結する者

イ 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る契約履行の適否の検査を行う者

ウ 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る契約履行の過程における監督を行う者

エ 官側

契約担当官、食器洗浄及び清掃作業の部外委託仕様書に関する
隊員

オ 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

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

この役務に直接従事する者

ク 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

ケ 「マニュアル」とは、厚生省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」をいう。

(3) 本委託業務の概要

- ア 官側の施設、器材等を使用して、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。
- イ 食器類には、飯・汁椀等の他、保温用食器、箸類、盆、コップなどを含む。
- ウ 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。
- エ 厨房整備日における作業

2 役務に関する要求

(1) 受託者の作業条件

- ア 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3年10月～令和4年9月における那覇駐屯地の食数及び洗浄作業等に必要な従事者数の実績値」及び別紙第2「那覇駐屯地隊員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。
- イ 受託者は、日々の作業において、現場責任者（作業に関する責任をもち作業従事者に対して監督・洗浄要領等の指導及び官側との調整事項を明確に理解できる適切な人物）を1名配置し官側に通知すること。また、作業従事者が一人の場合は、その者が現場責任者とする。
- ウ 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。
- エ 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、食器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）」
- オ 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。
 - (ア) 安全に万全を期す。
 - (イ) 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、施設及び器材などの維持、修理は原則として官側の負担とする。

カ 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。

キ 使用する施設及び器材等は、本業務以外に使用してはならない

(2) 作業従事者の服務

作業従事者の那覇駐屯地における一般的な遵守事項は、仕様書によるほか、隊員に準ずるものとする。

(3) 作業従事者の作業条件

ア 心身ともに作業に支障がない者、かつ重量物運搬に耐えうること。

イ 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。

(4) 作業内容

ア 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

(イ) 喫食後の食器類を食器洗浄機及び洗剤などを使用して洗浄し、食器籠などに分類・整理して収納の上、指定の場所に格納する。

この際、食器籠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及び手入れする。

(ロ) 配食後の食缶類を水槽及び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、保管棚などの保管器材が汚れている場合は洗浄及び手入れする。

(ハ) 食器洗浄機、水槽、その他洗浄に使用した器材・器具は、使用後に洗浄及び手入れし、指定の場所に格納する。

(ニ) 上記の作業終了後、食器洗浄室（食器洗浄機付近）の床はふきとり、側溝は、水洗いし清掃する。この際、水分・残飯・残菜等を完全に除去する。

(ホ) 食器類の漂白

毎食洗浄した食器を点検し、通常の洗浄では落ちない食器類の汚れは漂白洗浄する。この際、食器を漂白用の水槽等に投入し、漂白剤と熱湯を入れ、2～3時間漬けおきするが、漂白の状態により、更に漬けおきする。（夕食時の漂白は、翌朝までとするが、翌朝の朝食時に支障のない食器数であることを条件とする。）

イ 厨房器材等の洗浄及び手入れを実施する

ウ 食器洗浄のレベル（洗浄後の食器類が見た目にも清潔かつ綺麗であること。）

(ア) 食べかす・付着油等が食器類に付着していないこと。

(イ) 洗浄時使用した洗剤が食器類に付着していないこと。

エ 就業上の規律・勤務態度が良好で、衛生上清潔であること。

(ア) 集合・就業時間を厳守すること。

(イ) 食器等を壊さないように丁寧に扱うこと。

(ウ) 手洗いの励行及び爪、頭髮及び着衣は、常に清潔にすること。

オ 食堂等（事務室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・食卓付属品などを雑巾又は布巾を使用して清掃する。清掃後は、食卓備品などを整頓する。

(イ) 喫食終了後、食堂の床・ドア・出入口などを清掃器材・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。テーブルの下も椅子を移動し、清掃する。また、手洗い場は、水洗い後、雑巾で拭く。

(ウ) 各種調味料など（醤油、ソース、ふりかけ、洋コショウ、唐辛子、食卓塩等）は、量と賞味期限、爪楊枝と紙ナプキンは、量を確実に点検し、不足している場合は、官側に申し出て、補充あるいは、交換する。この際、紙ナプキンは、中心を境に背中合わせにしてケースに収納する。

(エ) 作業終了後、清掃器材・用具等を手入れし、指定の場所に格納する。

(オ) 作業の細部については、官側との調整による。

カ 盆洗浄作業は、那覇のみトレイ洗浄機で実施するほか、洗浄機の稼働、清掃、盆拭き、過度の汚れ等により手洗い及び運搬等を実施する。細部は、現場責任者と官側との調整による。

キ 特別洗浄

会食に使用した食器（配食膳用食器）は、隊員用食器とは別に洗浄し指定の場所に格納する。

(5) 作業量

ア 洗浄する食器・食缶の種類及び数量は、表1を基準とする。また、喫食人員が多くなった場合においても、従業員を効率的に使用して就業時間内に完了するものとする。もし、完了しなかった場合においても、この場合の費用は契約相手側の責任において負担するものとする。

イ 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3を基準とする。

ウ 作業の内容、作業量、作業開始時刻及び作業終了時刻基準は、表4については、日々の監督官が、作業の都度指示する。

(6) 付加作業

ア 作業量の減少により、早く作業が終了した場合においても、官側の監督・検査官の調整（付加作業等）があった場合は、就業時間内であれば作業を行うものとする。

イ 作業量の減少に伴う付加作業及び厨房整備日等における付加作業量の基準は、表 5 を基準とする。作業内容については、現場責任者と官側との調整による。

3 洗浄する食器類の種類及び平均数量は、表 1 を基準とする。

表 1

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	332個	490個	347個	150個	182個	166個
	汁わん	332個	490個	347個	150個	182個	166個
	菜皿又は洋皿	332個	490個	347個	150個	182個	166個
	カレー皿	332個	490個	347個	150個	182個	166個
	小皿	332個	490個	347個	150個	182個	166個
	小鉢	332個	490個	347個	150個	182個	166個
	コップ	332個	490個	347個	150個	182個	166個
	スプーン等	332個	490個	347個	150個	182個	166個
	盆						
	はし	332個	490個	347個	150個	182個	166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）	5個	5個	5個	5個	5個	5個

4 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

	食堂等	食器洗浄室	食堂内の食卓	食堂内の椅子
那覇駐屯地	984.95 m ²	92.28 m ²	140	560

- 5 各食の作業開始時刻及び作業終了時刻基準は、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 6 時 0 0 分	1 1 時 2 0 分
昼食作業 1	1 1 時 4 0 分	1 3 時 3 0 分
昼食作業 2	1 4 時 1 0 分	1 6 時 3 0 分
夕食作業	1 7 時 1 5 分	1 9 時 3 0 分
備 考	1 各作業は、開始時間には開始し、終了時間までに検査官の点検を受けるものとする。 2 受託者は、必ず現場責任者（現場責任者が不在の場合は代行者を指名しておく。）を1名配置しておくものとする。 3 食器の不足及び洗浄が予測される場合は、朝食から洗浄対応する。	

* 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。

- 6 作業量の減少に伴う付加作業及び厨房整備日等における作業付加作業量の基準は、表4を基準とする。

表4

作業区分	作 業 内 容
1	食器類・食缶等の漂白洗浄及び調味料入れの洗浄（食器類は、通常作業以外で再度漂白が必要な食器類）
2	盆・盆おき・バケツ類・手洗い場所及び手洗い器の清掃と研磨
3	食堂・食器洗浄室等の壁等の拭き掃除及びドア、出入り口の磨き及び洗浄
4	幹部食堂・隊員食堂の床清掃、ワックスがけ等（年2回基準）
5	食器の点検・入れ替えの実施
6	かきあげ式洗浄機（那覇）、トレイバックシステム（那覇）、食器洗浄機、厨芥処理機外部の清掃等
7	食器消毒保管庫内部の清掃等

7 特記事項

(1) 人員編成

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、その他関係法令等を厳守するものとする。

(2) 日本国籍を持ち、心身ともに作業に支障のない者

(3) 現場把握

ア 契約相手側は、従業員の出勤状況及び検査結果の確認

イ 現場責任者は、常時現場の就業実態の把握

(4) 作業後の検査要領

仕様書に基づき検査官が検査を実施する。この際、不備事項については、その場で直ちにその是正を図らなければならない。

8 本仕様書の運用

本仕様書は、食器洗浄等役務作業の大要をなすものである。現場の状況に応じて軽微な部分の作業等は、本仕様書に記載のないものであっても契約金額の範囲内でその都度実施するものとする。

(1) 現場責任者の業務内容

ア 就業時間を守らせるとともに、毎日従業員の出勤状況を官側の監督・検査官に報告

イ 監督官・検査官の調整事項を全従業員に徹底させる。

ウ 作業終了・点検受時の報告

エ 監督・検査官から調整した不備事項の是正処置

オ 食器洗浄役務作業に伴う器具の清掃、故障時の報告

カ その他、官側が調整した事項

(2) 従業員で仕様書の内容に理解不十分な者に対しては、事前に安全教育及び危険箇所等に必ず安全標識を設置する等、契約相手側の責任において安全施策を講じること。

(3) 清潔、整頓及び衛生に留意して従事すること。(服装、身なり、作業場周辺の清潔整頓、洗浄した食器類、洗浄機類の清潔と衛生的取扱い。)

(4) 契約相手側は、作業開始前までに作業要領等の事前教育を終了しておくものとする。

(5) 上記条件に反すると監督・検査官が認めた場合は、契約担当官にその旨を報告する。

9 監督及び検査

(1) 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。

- (2) 各食の作業（付加作業を含む。）が終了した場合は、検査官から次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。
- (3) 検査不合格処置
検査官から不合格の判定を受けた場合は、現場責任者は、再洗浄等について適切に処置するものとする。

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。
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。

10 衛生に関する事項

- (1) 受託者は、厚生省の「マニュアル」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。
- (3) 受託者は、「マニュアル別紙」に示す従事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) 作業に従事する者は、菌検索の結果陽性若しくは、その当日、嘔吐・下痢・発熱・腹痛等及び手指の化膿症等感染傷病がない者または、不適格と指摘されていない者でなければならない。

- (5) 感染症等については、各条例等を遵守するとともに対策等について官側と調整し安全な食事支給を実施する。
- (6) 食堂外及びトイレに行く場合は、白衣等は必ず脱衣するものとする。
- (7) 休憩場所は原則として隊員食堂及び控室・更衣室とする。この際、休憩場所については、整頓・清掃し保清に心掛けるものとする。
- (8) 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、受託者の負担によるものとする。

11 諸規定等の順守

- (1) 本役務に従事する者で、給食運搬に使用する車両の出入門については、駐(分)屯地の許可を得るものとする。
- (2) 駐車場については、官側の示す場所とする。

12 その他の遵守事項

- (1) 使用するトイレの清掃は、官側（土・日）、給食業務受託者・食器洗浄受託者（月～金）で毎日1回実施するものとする。
- (2) 「駐屯地」内での喫煙は、必ず示された喫煙所で喫煙する。
- (3) 次の設定期間は、休日等に準ずる勤務とするも細部は協議によるものとする。

春季休暇設定期間、夏季休暇設定期間、年末年始休暇設定期間、部隊転地訓練など。

13 提出書類

- (1) 受託者が官側に提出する書類は、表1のとおりとする。

表1—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 7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。
従事者勤務割 振表 (勤務予定表)	月1回	翌月分を 前月25 日まで	1 令和6年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し官側の確認を受ける。

表1—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 菌検索結果	月1回以上	毎月25日まで（ただし、令和6年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 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。
作業完了届	月1回	当月分を翌月3日まで	別紙第4：役務完了届

* 書類は、那覇駐屯地業務隊補給科糧食班へ提出

- (2) 受託者は、作業従事者一覧を官側へ提出し承認を受けるものとする。
- (3) 受託者は、検査結果陰性である者を従事させるものとする。また、その結果を官側に提出するものとする。万一、陽性であるものを従事させた場合は、契約不履行とみなし、直ちに契約担当官に通報する。
- (4) 受託者は、あらかじめ定める期間の終了時に、別紙第3「役務完了届」を契約担当官に提出するものとする。
- (5) 受託者は、この作業に従事する者に対して毎週衛生教育を実施し、翌月の7日までにその教育の実施日を記入した資料を那覇駐屯地業務隊補給科糧食班へ提出するものとする。

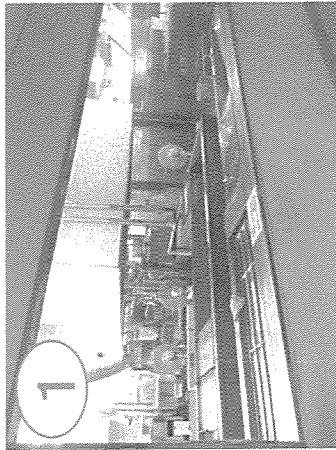
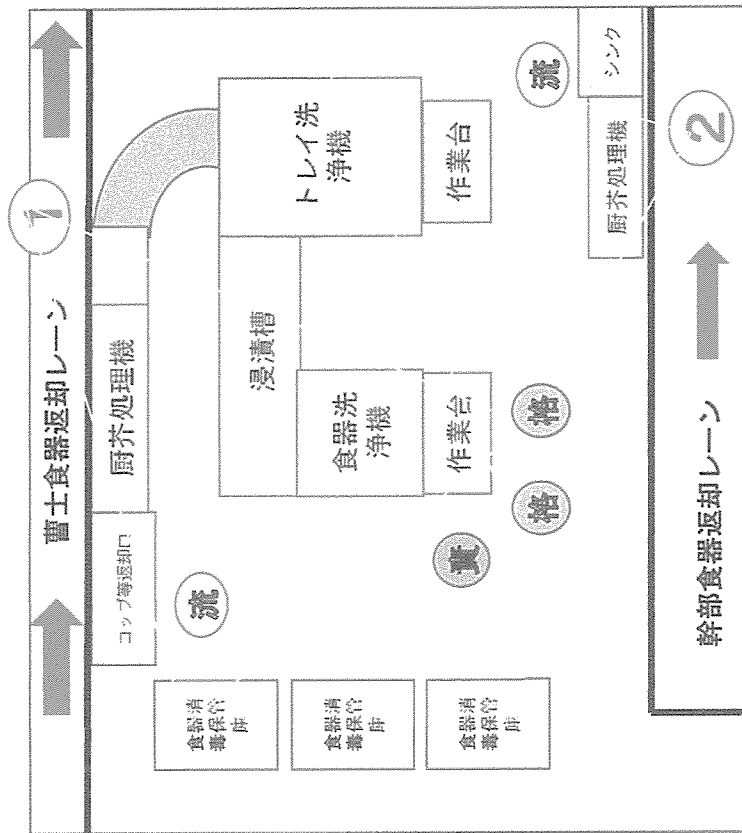
14 仕様書に関する事項

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。

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者の参考値（那覇駐屯地食器洗浄及び清掃）

	区分	平日平均	平日最大	平日最小	休日平均	休日最大	休日最小	平日勤務員数	休日勤務員数
R4 11月	朝食	310	429	119	156	346	111	1	1
	昼食	511	700	257	201	332	141	5	3
	夕食	352	523	190	212	320	133	4	3
R4 12月	朝食	332	523	82	194	340	78	1	1
	昼食	474	700	115	235	438	121	5	3
	夕食	337	573	104	206	377	103	4	3
R5 1月	朝食	209	305	87	102	218	77	1	1
	昼食	357	550	124	166	297	114	5	3
	夕食	255	425	113	154	263	105	4	3
2月	朝食	327	403	250	153	206	108	1	1
	昼食	541	633	342	186	272	120	5	3
	夕食	354	510	152	152	219	104	4	2
3月	朝食	339	411	232	122	176	100	1	1
	昼食	536	666	346	167	344	139	5	3
	夕食	382	591	188	153	318	132	4	3
4月	朝食	347	387	232	144	192	127	1	1
	昼食	525	613	260	161	241	124	5	3
	夕食	367	466	188	145	186	114	4	3
5月	朝食	281	343	114	124	152	80	1	1
	昼食	428	525	155	143	202	119	5	3
	夕食	297	382	150	132	153	109	4	3
6月	朝食	300	364	232	171	276	115	1	1
	昼食	466	561	353	191	302	117	5	3
	夕食	320	403	174	158	209	115	4	2
7月	朝食	306	352	243	167	224	121	1	1
	昼食	474	570	363	143	186	127	5	3
	夕食	330	442	165	133	181	114	4	3
8月	朝食	317	479	156	125	199	139	1	1
	昼食	446	646	194	173	311	143	4	3
	夕食	334	548	182	155	203	133	3	3
9月	朝食	540	710	364	249	328	154	1	1
	昼食	571	741	466	227	337	154	5	3
	夕食	435	677	218	215	270	152	3	3
10月	朝食	370	477	268	88	210	145	1	1
	昼食	553	651	421	186	233	135	4	3
	夕食	399	513	171	180	279	128	3	3

那覇駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置（基準）



識別	主な任務等	人員	総合計	備考
責	現場責任者（全般指示、幹部・曹士兼任）	1	5	基本、隊員食堂、幹部食堂は、朝・昼・夕食時運営しています。
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ	2		
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	2		

「(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・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	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	
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、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	タオル、布巾用
14	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
19	幹部・隊員食堂床清掃用	ワックス	必要クリーナ等含む
20	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
21	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
23	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※官側が準備する消耗品以外すべて

※20 から 23 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官と要調整

役 務 完 了 届

分任契約担当官

陸上自衛隊那覇駐屯地
第430会計隊長 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。

- 1 役 務 名 : 食器洗浄及び清掃作業役務
- 2 役 務 場 所 :
- 3 実 施 期 間 : 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで
- 4 完 了 年 月 日 : 令和 年 月 日