

令和6年度

食器洗浄及び清掃作業部外委託仕様書

自：令和6年4月 1日

至：令和7年3月31日

自衛隊熊本病院

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	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作	成	令和5年 11月15日
	変	更	令和5年 11月15日
	作成部隊等名		熊本駐屯地熊本病院

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、陸上自衛隊の熊本駐屯地（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、食器類・配食缶類の洗浄、食堂・配膳室（事務室、厨房及び糧食保管庫を除く。）の清掃及びこれらに付随する作業、厨房整備日におこなう作業、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、洗浄する食器類・配食缶類の標準的な数量は表1のとおりであるが、災害等の不測事態、大量傷病者発生などによって食数の増減、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数等に応じ、別紙第1「令和6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「熊本駐屯地隊員・患者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) 現場責任者用の腕章
 - 4) 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)」
- 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

作業従事者の熊本駐屯地内における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるほか以下のとおりとする。

- a) 法令及び諸規定の遵守
本役務の実施に当たり、会計・経理・労働者雇用・就業・環境衛生などに関する法令及び条例などを遵守し、善良な契約を履行するものとする。
- b) 駐屯地への入出門
 - 1) 作業従事者は、駐屯地の入出門に際し官側が交付する入門許可証を提示するものとする。(入門許可証が交付されるまでは、面会証による。)
ただし、臨時交代要員などで入門許可証を取得していない者については、面会証により入門する。

- 2) 作業従事者の通勤に伴う私有車・バイクなどの乗入れは、事前に官側の許可を得るとともに、示された場所に駐車（輪）する。状況により乗入れを制限する場合がある。
- c) 駐屯地内での行動
 - 1) 駐屯地内で行動できる場所は、厨房、食堂、配膳室、更衣室・トイレ、駐車（輪）場、売店及び休憩場所とする。
 - 2) 出勤・退庁時の出入口、更衣・休憩場所
 - a 作業従事者の出勤・退庁時の出入は、給食課事務室東側扉とする。更衣室の使用は更衣のみとし、休憩は、官側の指定する場所で行う。
 - b 貴重品は、個人の責任で保管するものとする。
 - c トイレの清掃については、官側との調整により行う。
 - d 喫煙は、駐屯地敷地内全面禁煙のため、喫煙不可とする。
 - 3) 駐屯地内では、次の行動を禁止する。
 - a 放火、破壊及び窃盗など刑法に抵触する行為
 - b 本役務に関する場所以外の写真撮影
 - c 販売、宣伝及び布教活動
 - d 業務の妨害など不法行為
- d) 作業従事者の服装
 - 1) 作業従事者が着用する帽子、外衣は専用で清潔なものとする。
 - 2) 作業従事者の被服については受託者が準備し、1人あたりの種類及び数量は下記を基準とする。

種 類	数 量
作業服上衣	2～3着
作業服ズボン	2～3着
三角巾	2～3枚
長靴	1足
ゴム手袋	必要数
エプロン	必要数

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。

2.1.4 作業従事者の心得

- a) 作業時間を守る。
- b) 作業時は私語を慎み、誠実熱心に勤務し、官側の職務上の指示に従う。
- c) 作業にあたり、食器類・清掃用具などは愛護精神を持ち丁寧に取り扱う。
- d) トイレ、休憩後には確実に手指の手洗い・消毒を行い、衛生管理に努める。

2.1.5 現場責任者の責務

現場責任者は、受託者が準備した腕章を右腕に装着し、次の項目を行う。

- a) 毎朝（9時）、作業従事者の出勤状況を監督官に報告するとともに、健康状態等について監督官の点検を受ける。
- b) 監督官の指示事項を作業従事者に徹底する。
- c) 作業終了報告及び点検時の立会（点検終了まで作業従事者は待機）
- d) 本役務作業に伴う器材など故障時の報告
- e) 監督日誌への記帳、その他官側との調整

2.2 作業の内容

2.2.1 食器類、配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

a) 洗浄準備

- 1) 予め洗剤の原液を水で6倍に希釈し専用の容器に入れる。
- 2) 洗浄用シンク内に40℃のお湯を張り、湯呑茶碗7分目の希釈洗剤を注入し、よくかき混ぜる。（お湯の汚れがひどい場合はその都度交換する。）
- 3) 仕上げ用シンクに水を張る。

b) 食器類の洗浄

- 1) 喫食後の汚れた食器類を、自動食器洗浄機及び洗剤などにより洗浄し、食器カゴなどに分類・整理して収納のうえ、食器消毒保管庫に格納する。
この際、食器カゴ及び食器消毒保管庫が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- 2) 洗浄用シンクに投入された食器類を1つずつ取り出し、洗剤の付いたスポンジなどで、数回円を描くように洗浄する。この際、汚れのひどい食器は、返納口の専用の盆に集積し、洗浄用シンクに他の食器と混同して入れない。
- 3) 洗浄した食器類は、仕上げ用シンクに投入し、すすぎ洗いを実施する。
- 4) すすぎ洗い終了後、付着物及び汚れがないか作業従事者自ら確認後、種類別に食器かごに収納し、所定の場所に格納する。汚れ又はヌメリ（洗剤）が残っている場合は、洗浄及びすすぎを再度実施する。
- 5) 3階配膳室にある洗浄用シンクにおいては、入院患者に使用した食器類を洗浄する。

予備洗浄後、備付けのラックに入れ、自動食器洗浄機に投入するほか前項に同じ。

c) 箸・スプーン類及び盆の洗浄

1) 箸の洗浄

- a) 食器類の洗浄終了後、洗浄用シンク内のお湯を抜き、同シンク内を洗浄しお湯を張り、湯呑茶碗7分目の6倍希釈洗剤を注入し、よくかき混ぜる。
なお、仕上げ用シンクの水も入れ替え、シンクの受け皿（排水栓カゴ）も洗浄する。最後に周囲の拭き掃除をする。
- b) 洗浄用シンク内に浸漬した箸を4本程度取り、スポンジで汚れが落ちるまで、数回往復洗浄する。

- c 洗浄した箸は、仕上げ用シンクで、すすぎ洗いを実施する。
 - d すすぎ終了後、付着物及び汚れがないことを作業従事者自ら確認後、専用の収納容器に入れ、所定の場所に格納する。汚れが残っている場合は、洗浄及びすすぎを再度実施する。
 - e 3階配膳室にある洗浄用シンクにおいては、念入りに往復洗浄し、専用容器に入れ、自動食器洗浄機に投入後、規定時間洗浄する。終了後は、前項に準ずる。
- 2) スプーン類の洗浄
- a 洗浄用シンク内に浸漬したスプーンなどを1本ずつ手に取り、スポンジで汚れが落ちるまで、数回往復洗浄する。
 - b 洗浄したスプーンなどは、仕上げ用シンクで、すすぎ洗いを実施する。
 - c すすぎ終了後、付着物及び汚れがないことを作業従事者自ら確認後、専用の収納容器に入れ、所定の場所に格納する。ヌメリ又は汚れが残っている場合は、洗浄及びすすぎを再度実施する。
 - d 3階配膳室にある洗浄用シンクにおいては、念入りに往復洗浄し、専用容器に入れ、自動食器洗浄機に投入後、規定時間洗浄する。終了後は、前項に準ずる。
- 3) 盆の洗浄
- a 洗浄用シンクに浸漬した盆を1枚ずつ、洗剤の付いたスポンジなどで、両面を数回、円を描くように洗浄する。
 - b 洗浄後、仕上げ用シンクに投入しすすぎ洗いを実施する。
 - c すすぎ終了後、付着物及び汚れがないか作業従事者自ら確認後、所定の場所に格納する。汚れが残っている場合は、洗浄及びすすぎを再度実施する。
 - d 3階配膳室にある洗浄用シンクにおいては、念入りに予備洗浄した盆を7枚ずつ、自動食器洗浄機に投入し、規定時間洗浄する。終了後は、前項に準ずる。
- 4) 食器類の運搬・乾燥
- 3階配膳室にある洗浄用シンクで洗浄した食器類は、食器消毒保管庫で規定時間乾燥させ、次の食事準備までに、配膳室内のエレベータを使用し、1階厨房内に運搬し、定められた食器棚に収納する。
- 5) 配食缶類の洗浄
- a 配食缶類及び配食器具を、洗浄用シンクに浸漬し、洗浄する。特に配食缶類は、内面・外面・裏面を、スポンジ及びタワシなどを使用し、数回円を描くように擦り、汚れが落ちるまで洗浄する。
 - b 洗浄後、仕上げ用シンクに投入し、すすぎ洗いを実施する。
 - c すすぎ終了後、付着物及び汚れがないか作業従事者自ら確認後、所定の場所に格納する。汚れが残っている場合は、洗浄及びすすぎを再度実施する。

6) 付随する作業

a 器材などの清掃・手入れ

自動食器洗浄機、シンク及びその他洗浄に使用した用具などは、使用後に洗浄・手入れし、所定の場所に格納する。この際、自動食器洗浄機内部の屑などを取り除く。

b 洗浄地域（シンク周辺）の清掃

洗浄地域の水洗いを実施し、水きりでよく水を切る。

c 破損した食器類の処理

洗浄作業時にひび割れ・破損及び汚れのひどい食器類については、監督官に申し出て指示を受けるものとする。

2.2.2 食堂・配膳室の清掃及びこれに付随する作業

a) 食堂の清掃

1) 床・ドアの清掃（朝食後及び昼食後）

a 床の清掃

まず床全体を掃除機などで埃などを除去する。次に水拭き用モップで水拭きし、乾いたモップで仕上げ拭きする。特に汚れている個所はブラシなどを使用し擦り落とす。この際、食卓の下は椅子を移動させて清掃する。

b ドアの清掃

ドアなどを清掃器具・用具を使用して清掃する。特に汚れている個所は、水洗いする。その後、ドアノブは乾いた清潔な布巾でアルコール消毒を行う。

c 廊下側食堂入口周辺の清掃

廊下側食堂入口周辺（マットを含む。）を掃除機等で塵・埃などを除去する。

d 窓の清掃

月1回（基準）清掃用具を使用して清掃する。

2) 食堂用備品の清掃（毎食後）

食卓及び食堂用備品（卓上献立等）は専用雑巾で拭く。その後、乾いた清潔な布巾でアルコール消毒を行う。使用後の布巾などは、水洗いし、所定の場所に格納する。

3) 冷蔵ショーケースの清掃及びドレン抜き

毎日2～3回、内外部の拭き掃除、冷蔵ショーケース下のドレンパンの水抜きをする。

4) ハンド・ジェットタオルの清掃

毎日、拭き掃除及び水抜きをする。

b) 付随する作業

1) 清掃用具などの手入れ

清掃終了後、使用した用具などを手入れし、所定の場所に格納する。

- 2) 卓上備付品及び卓上献立表等（栄養ニュース含む。）の補充・交換
 - a 卓上備付品は、常に良好な状態を維持するよう補充・交換を行う。（賞味期限3日以内は交換）
 - b 卓上献立表等は、官側の指示を受け交換する。
- c) 2階・3階配膳室の清掃等
 - 1) 2階・3階配膳室は、床の清掃、シンク（ごみ受け、配水口を含む。）の洗浄及び食器棚の洗浄・整頓を実施する。
 - 2) 下膳車の手入れ、配膳車用卓上品の補充（湯飲み・箸等）及び各病棟のお茶の準備

2.2.3 厨房整備日に行う作業

厨房整備日には、監督官の指示を受け、折りたたみコンテナ・カゴ類を洗浄する。特に根菜類専用コンテナは、洗剤で洗浄後、水洗いを行う。

2.2.4 作業量が基準に満たない場合の付加作業

作業量が基準に満たない場合は監督官の指示に従い、次の中から作業を行う。

- a) 食器類の漂白
- b) 食器洗浄地域の床磨き
- c) 折りたたみコンテナ・カゴ類の洗浄
- d) 食堂の窓磨き

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		作業区分	1日当たりの平均予定数量		
			平 日		
			朝食	昼食	夕食
食 器 類	飯 わ ん		20個	70個	20個
	汁 わ ん		20個	70個	20個
	菜皿又は洋皿		20個	70個	20個
	小 皿		20個	70個	20個
	小 鉢		20個	70個	20個
	湯 の み		20個	70個	20個
	盆		20個	70個	20個
	は し		20個	70個	20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）		3個	5個	3個
配 食 器 具			使 用 分		
注 記	<ul style="list-style-type: none"> ・カレー・シチューなどの場合は、スプーン（大）を追加 ・茶碗蒸し・フルーツなどの場合は、スプーン（小）・フォーク（小）を追加 ・スパゲティの場合は、フォーク（大）を追加 ・ちゃんぽん・ラーメン・丼物の場合は、レンゲを追加 ・食器類は、ふた及びカバーを含む。 				

2.3.2 各食後に清掃する食堂・配膳室の面積及び食卓・椅子などの数量は表2を基準とする。

表 2

場 所 区 分		面積又は数量				
		1階 隊員食堂	3階 患者食堂	2階 配膳室	3階 配膳室	合 計
床面積 (m ²)		74	63	14	24	175
食 堂 用 備 品	テレビ・置台	1	1			2
	食器戸棚		1			1
	冷蔵ショーケース	3	1	1		5
	配食台	2				2
	食器棚			1	1	2
	食卓	10	5			15
	椅子	40	20			60
	ハンド・ジェットタオル	1	1			2
	アクリルパーテーション	10				10
卓上備付品 (組)		5				5
下膳車 (台)				2	1	3
配膳車					1	1

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 (1階・3階)		9時00分	11時30分
休 憩		11時30分	11時45分
昼食 作業	食器類の洗浄 (1階・3階)、これに付随する作業	11時45分	13時45分
	休 憩	13時45分	14時45分
	食堂の清掃 (1階・3階)、これに付随する作業、2階・3階配膳室の清掃	14時45分	16時45分
休 憩		16時45分	17時00分
夕食作業 (1階・3階)		17時00分	18時30分

※1階・3階の作業については、同時平行に行う。

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) 各食の作業が終了したときは、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。

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 清掃状況	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	用具・用具等の 洗浄作業等	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。
- c) 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。
- d) 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。

- e) 作業従事者は、爪を短く切り、頭髪及び服装は、清潔にしなければならない。特に作業中は、マスクを着用し、髪をヘアピンなどで留めるとともに、三角巾などで覆い髪が出ないようにする。
- f) 作業場所に入る際は、必ず備付けの石けんで入念に手を洗いアルコール消毒液で消毒を行うものとする。
- g) 食堂などへの立入は、原則として当日の作業従事者以外禁止する。必要により受託者が作業従事者の教育指導及び調整のため作業場所に立ち入る場合は、給食課長（不在時は監督官）の許可を得るものとする。

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 14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 索結果	月1回以 上	毎月20日まで (ただし、受託年 度4月分は業務開 始14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20日まで	1 受託年度4月分は業務 開始の14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5日まで	官側の定める様式による。

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。

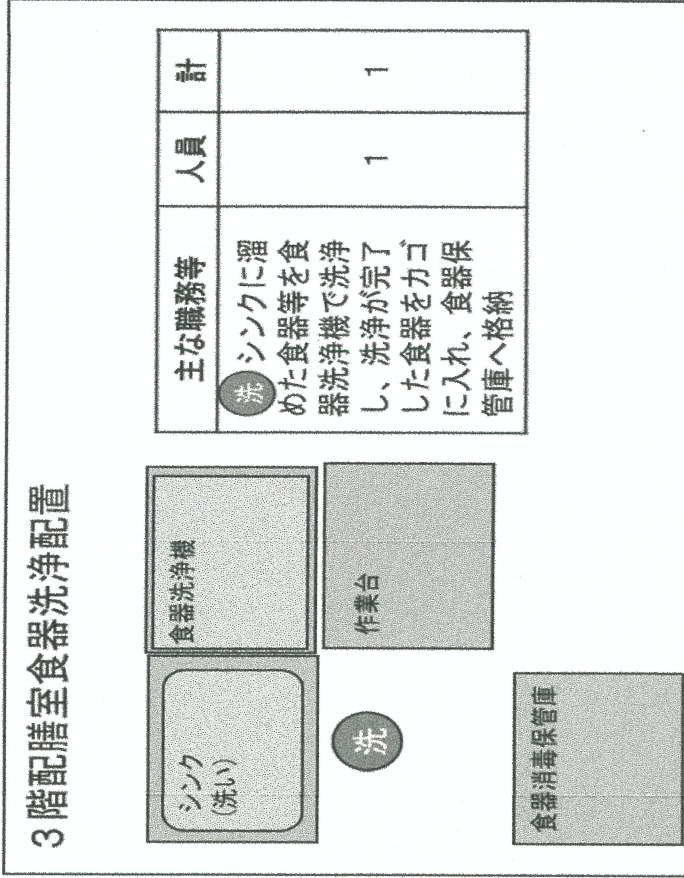
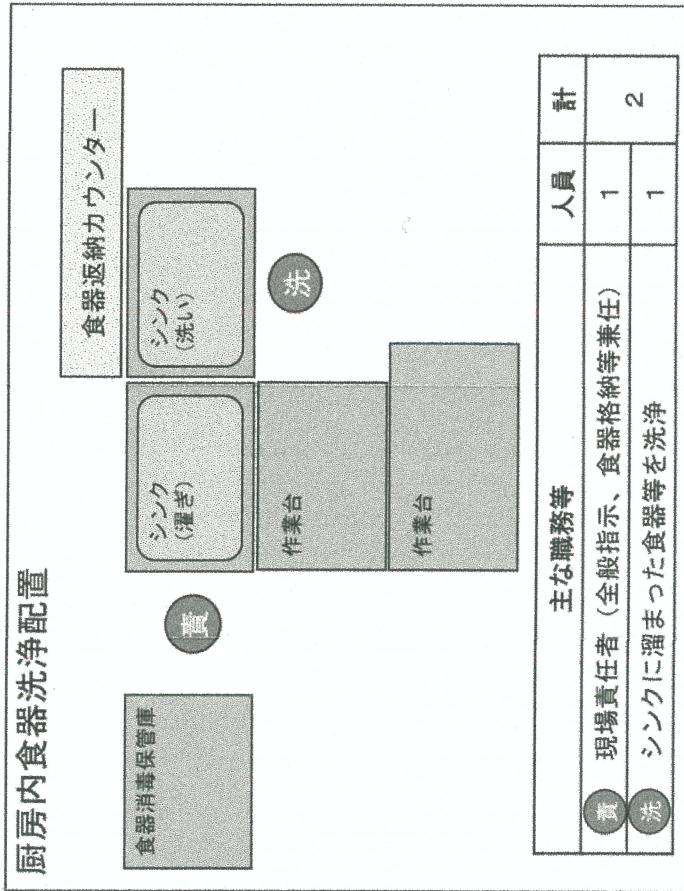
4.4 仕様書に関する事項

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官など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数の参考値（4・5・6月分）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり 食数 A ÷ 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 × C	
4月	平日	朝	18	11	15	294	2	2.5	5	147
		昼	84	35	62	1234	2	4	8	617
		夕	19	12	16	314	2	1.5	3	157
		計	—	—	—	1842	2	—	16	—
5月	平日	朝	20	5	15	288	2	2.5	5	144
		昼	99	9	63	1253	2	4	8	627
		夕	20	8	16	310	2	1.5	3	155
		計	—	—	—	1851	2	—	16	—
6月	平日	朝	18	11	16	331	2	2.5	5	166
		昼	89	35	60	1310	2	4	8	655
		夕	19	11	16	342	2	1.5	3	171
		計	—	—	—	1983	2	—	16	—

熊本駐屯地隊員・患者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	ゴム手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	作業従事者個人用	ネット付キャップ	
6	食器洗浄用	スポンジたわし	
7	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
8	食器洗浄用	クレンザー (クリーム)	
9	食器洗浄用	油用食器洗剤	
10	食器洗浄用	除菌漂白剤	
11	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
12	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
13	卓上清掃用	タオル、布巾	
14	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、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	本体、フタ
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	官民共有	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
21	官民共有	手洗い石鹸液	厨房入口、トイレ等
22	官民共有	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
23	官民共有	トイレットペーパー	トイレ等

