

食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する 仕様書

自 令和7年 4月 1日
至 令和8年 3月31日

石垣駐屯地

文書管理者：石垣駐屯地業務隊総務科長
保存期間：5年(令和12年3月31日まで保存)

標準仕様書

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6年10月	1日
	変更	令和 年 月	日
	作成部隊名	石垣駐屯地業務隊	

※ 昨年度より修正された箇所及び重要箇所は赤字とする。

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊石垣駐屯地（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・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、常に現場責任者を1名(不在間は副現場責任者)配置するものとし、別紙第1「現場責任者任命報告書」を官側に提出(作業開始7日前まで 変更の場合はその都度)し、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第2「令和7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」(石垣駐屯地)及び別紙第3「2024 7月 勤務シフト表」、別紙第4「令和6年度食数実績」、別紙第5「石垣駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置」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、自らの判断で算定し、示された時期までに作業従事者勤務割振表を提出し、官側の同意を得ることとする。この際、作業従

事者勤務割振表に同意が得られなかった場合、官側は改善を勧告する。

- b) 石垣島内に緊急及び調整時の連絡先を確保できる事務所等を設置する。
- c) 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。
- d) 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(清潔を保てる範囲で更新する)、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
別紙第6「(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)」
- 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

作業従事者の石垣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。

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(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、給茶機、適温配食器材、食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃し、アルコール消毒を実施する。又、布巾は毎日洗濯する。
- b) 喫食終了後、食堂の床、ドアなどを清掃器材・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) 8月及び12月を基準に年に2回床のワックスがけを実施する。

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

種 類		月					
		1日当たりの平均予定数量					
		平日			休日		
作業区分		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯 わ ん	400 個	500 個	400 個	0 個	300 個	300 個
	汁 わ ん	400 個	500 個	400 個	0 個	300 個	300 個
	菜皿又は洋皿	400 個	500 個	400 個	0 個	300 個	300 個
	小 皿	400 個	500 個	400 個	0 個	300 個	300 個
	小 鉢	400 個	500 個	400 個	0 個	300 個	300 個
	湯 の み	400 個	500 個	400 個	0 個	300 個	300 個
	コップ	400 個	500 個	400 個	0 個	300 個	300 個
	盆	500 個	600 個	500 個	0 個	400 個	400 個
は し	400 組	500 組	400 組	0 組	300 組	300 組	
食缶類	食缶 (飯用)	2 個	2 個	2 個	2 個	2 個	2 個
	食缶 (汁用)	2 個	2 個	2 個	2 個	2 個	2 個
	食缶 (菜用)	4 個	4 個	4 個	4 個	4 個	4 個
注 記	※ 喫食人員細部は別紙第2、別紙第3を参照するもの し、各種訓練、行事等により食数が大幅(最大約600食 程度)に増加されることが予想される場合は、1ヶ月前まで に官側が通知するものとし、官側との調整により、柔軟に 対応するものとする。 ※ 休日(土、日、祝日)の朝については、パン、おにぎ り弁当を官側で提供するので食器洗浄作業は実施しない。 ※ トレーは隊員使用分及び配食用、小鉢等前出し用を使用 するものとする。						

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を基準とする。

表 2

区 分	面積又は数量
食 堂	432 m ²
食器洗浄室	48 m ²
食 卓	50 個
い す	200 脚
食卓備付品	50 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

区 分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	5時 30分	8時 30分
昼食作業	11時 30分	14時 30分
夕食作業	17時 30分	19時 30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

- 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。

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。
- b) 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。
- 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。

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	業務開始前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25日まで (ただし、受託年度4月分は業務開始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	翌月分を業務開始7日前まで	1 受託年度4月分は業務開始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5日まで	作業完了届：別紙第7

※ 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。

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。

令和 年 月 日

陸上自衛隊石垣駐屯地 御中

現場責任者等任命報告書

下記の者を仕様書の規定に基づき、適格性ありと判断し、令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間、陸上自衛隊〇〇駐屯地食堂給食業務にて現場責任者及び副現場責任者に任命します。

現場責任者(正)	石垣 一郎
現場責任者(副)	石垣 次郎
現場責任者(副)	石垣 三郎

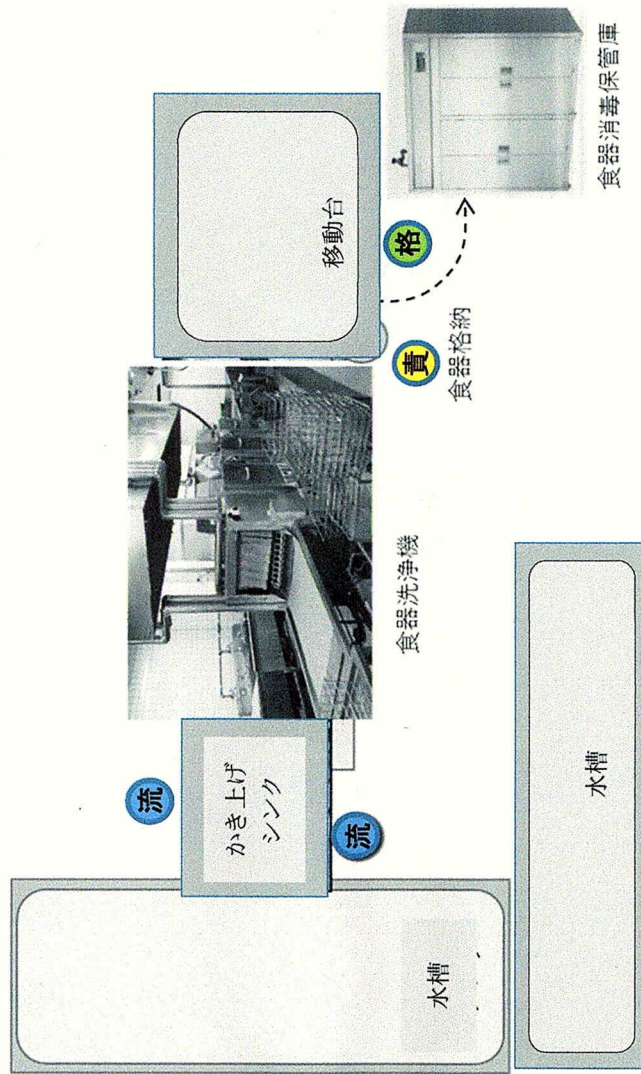
令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（石垣駐屯地）

	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
4月	朝食	380	400	280	270	300	140	4	0
	昼食	400	500	360	200	300	200	4	3
	夕食	380	400	310	230	300	140	4	3
5月	朝食	360	400	280	270	300	140	4	0
	昼食	400	500	360	200	300	200	4	3
	夕食	380	400	310	230	300	140	4	3
6月	朝食	380	400	280	270	300	140	4	0
	昼食	400	500	360	200	300	200	4	3
	夕食	380	400	310	230	300	140	4	3
7月	朝食	380	400	280	270	300	140	4	0
	昼食	400	500	360	200	300	200	4	3
	夕食	380	400	310	230	300	140	4	3
8月	朝食	580	600	400	480	500	380	5	0
	昼食	580	600	400	480	500	380	5	4
	夕食	580	600	400	480	500	380	5	4
9月	朝食	580	600	400	480	500	380	5	0
	昼食	580	600	400	480	500	380	5	4
	夕食	580	600	400	480	500	380	5	4
10月	朝食	580	600	400	480	500	380	5	0
	昼食	580	600	400	480	500	380	5	4
	夕食	580	600	400	480	500	380	5	4
11月	朝食	580	600	400	480	500	380	5	0
	昼食	580	600	400	480	500	380	5	4
	夕食	580	600	400	480	500	380	5	4
12月	朝食	380	400	280	230	300	140	4	0
	昼食	400	500	360	260	300	200	4	3
	夕食	380	400	300	230	300	140	4	3
1月	朝食	380	400	280	220	300	140	4	0
	昼食	400	600	360	240	300	200	4	3
	夕食	380	600	300	200	300	140	4	3
2月	朝食	400	400	340	320	500	260	4	0
	昼食	500	600	380	320	500	300	4	3
	夕食	500	600	340	320	500	260	4	3
3月	朝食	380	400	260	230	300	140	4	0
	昼食	400	500	360	260	300	200	4	3
	夕食	380	400	310	230	300	140	4	3

令和6年度食数実績

	月 日	曜	ア	ヒ	ユ	備 考
通常喫食時	7月26日	金	351	440	313	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	7月27日	土	259	263	243	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	7月28日	日	243	235	223	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	7月29日	月	272	432	394	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	7月30日	火	334	492	420	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	7月31日	水	363	507	426	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	8月1日	木	358	480	380	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
訓練最盛期時	8月2日	金	295	409	293	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	8月3日	土	267	238	224	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	8月4日	日	251	201	182	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	8月5日	月	246	338	289	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	8月6日	火	282	340	296	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	8月7日	水	237	267	209	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	8月8日	木	267	203	160	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	8月9日	金	142	166	120	訓練部隊の朝食については一部パンを提供
	8月10日	土	134	94	88	訓練部隊の朝食については一部パンを提供

石垣駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（基準）



主な任務等		人員	総合計
責 現場責任者（全般指示、食器格納兼任）		1	4 (3)
流 シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ		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		2 (1)	

※ () 数は土日・祭日の平均人員数

「(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 ※ 清潔感を保持出来る範囲で適度の更新を実施する事
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	食堂・食器洗浄室清掃用	ポリ袋	45ℓ(清掃用)、90ℓ(隊員下げ膳用)
20	食堂清掃用	ワックス	ワックスがけに必要な資材含む
21	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	手洗い石鹸液	厨房入口、トイレ等
23	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
24	官民共用	トイレトペーパー	トイレ等

※21から24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

作 業 完 了 届

陸上自衛隊石垣駐屯地
糧食班長 殿

業者名

現場責任者

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 ：

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