

川内駐屯地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8年 4月 1日

至 令和9年 3月31日

川内駐屯地業務隊

仕 様 書

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		2	
食器洗浄及び 清掃作業部外委託	作	成	令和 7 年 1 1 月 2 0 日
	変	更	令和 年 月 日
	作成部隊等名		川内駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の川内駐屯地（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

食器洗浄作業及び食堂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作業及び食堂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作業及び食堂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

食器洗浄作業及び食堂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、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 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」及び別紙第 2 「川内駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（基準）」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間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出表を提出し、官側の同意を得ることとする。この際、作業従事者勤務割出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) 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上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。

- 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等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3 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) 器材等の使用に当たっては、次の事項を厳守するものとする。
 - 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。
 - 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、施設及び器材等の維持、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現状に復旧するものとする。
- f) 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。

2.1.2 作業従事者の服務

作業従事者の川内駐屯地内における一般的な厳守事項は、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) 現場責任者の作業条件
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・配食缶の洗浄及びこれらに付随する作業

- 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等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、洗剤等を使用して洗浄し、指定の場所に格納する。この際、保管棚等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、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) 年に2回（6月、12月を基準）食堂（幹部食堂及び隊員食堂）の床洗い及び床のワックス塗布磨きを実施する。床のワックス塗布磨きについては、油性又は水性ワックスを塗布し、電動床磨きで磨き上げる。ワックス塗布の前には、洗剤又はワックスはく離剤等を用いて汚れや古いワックスを落として床面をきれいにする。
- d) 各月の厨房整備日を基準に、食堂（幹部食堂及び隊員食堂）の窓ガラスの清掃作業（外側含む。）を行うものとする。
- e) 作業終了以後、清掃器材・用具を手入れし、指定の場所に格納する。

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－洗浄する食器・配食缶類の標準的な種類及び数量

		月					
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	1 2 0 個	1 5 0 個	1 1 0 個	—	5 0 個	5 0 個
	汁 わ ん	1 2 0 個	1 5 0 個	1 1 0 個	—	5 0 個	5 0 個
	菜皿又は洋皿	1 2 0 個	1 5 0 個	1 1 0 個	—	5 0 個	5 0 個
	小 皿	1 2 0 個	1 5 0 個	1 1 0 個	—	5 0 個	5 0 個
	小 鉢	1 2 0 個	1 5 0 個	1 1 0 個	—	5 0 個	5 0 個
	湯のみ	1 2 0 個	1 5 0 個	1 1 0 個	—	5 0 個	5 0 個
	盆	1 2 0 個	1 5 0 個	1 1 0 個	—	5 0 個	5 0 個
	は し	1 2 0 個	1 5 0 個	1 1 0 個	—	5 0 個	5 0 個
食 缶 類	食缶（飯用）	—	1 個	1 個	—	1 個	1 個
	食缶（汁用）	—	1 個	1 個	—	1 個	1 個
	食缶（菜用）	—	1 個	1 個	—	1 個	1 個
注 記							

2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子等の数量は表 2 を基準とする。

表 2－清掃する食堂の面積及び食卓・椅子等の数量

区 分	面積又は数量
食 堂	3 1 7. 9 6 m ²
食 器 洗 浄 室	3 4. 0 0 m ²
食 卓	4 0 個
い す	1 6 0 個
食 卓 備 付 品	4 0 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－作業開始時刻及び終了時刻

区 分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	9 時 0 0 分	1 1 時 0 0 分
昼食作業	1 1 時 3 0 分	1 3 時 3 0 分
夕食作業	1 5 時 0 0 分	1 9 時 0 0 分

2.5 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。
- b) 次の判定基準に基づき監督・検査を受けるものとする。

時期等	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。
朝、昼、夕各食の作業終了時	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等が発生し、損害賠償が求められる等、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) 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 14日前まで	提出後、作業従事者等に変更があれば、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 簡出血性大腸菌検査を 含めること。（10月から 3月までの間には月に1 回以上又は必要に応じて ノロウイルスの検査を含 めること。） 2 菌検索実施期間発行の 結果を提出する。 3 作業従事者等に変更が 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25日まで	1 受託年度4月分は、業務 開始の7日前までとする。 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	

※ 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 8 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（１０月～１２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 $A \div B$
			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) $B \times C$	
10月	平日	朝	220	80	170	3,000	2	2	2	4	1,500
		昼	250	100	200	3,500	2	2	2	4	1,750
		夕	220	38	170	3,000	4	2	4	8	1,500
		計	－	－	－	10,500	8	6	－	16	－
	休日	朝	200	33	100	830	2	1	2	2	830
		昼	250	34	100	860	2	1	2	2	860
		夕	200	33	110	960	4	1	4	4	960
		計	－	－	－	2,650	8	3	－	8	－
11月	平日	朝	209	36	150	2,000	2	2	2	4	1,000
		昼	208	36	120	2,400	2	2	2	4	1,200
		夕	207	35	150	1,700	4	2	4	8	850
		計	－	－	－	6,100	8	6	－	16	－
	休日	朝	224	37	110	1,000	2	1	2	2	1,000
		昼	172	35	100	900	2	1	2	2	900
		夕	173	34	90	810	4	1	4	4	810
		計	－	－	－	2,710	8	3	－	8	－
12月	平日	朝	123	75	110	2,100	2	2	2	4	1,050
		昼	185	97	140	2,800	2	2	2	4	1,400
		夕	127	46	100	2,000	4	2	4	8	1,000
		計	－	－	－	6,900	8	6	－	16	－
	休日	朝	75	20	50	630	2	1	2	2	630
		昼	73	29	50	680	2	1	2	2	680
		夕	58	29	50	600	4	1	4	4	600
		計	－	－	－	1,910	8	3	－	8	－

令和8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（1月～3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 $A \div B$
			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) $B \times C$	
1 月	平日	朝	186	31	120	2,100	2	2	2	4	1,050
		昼	232	41	160	2,800	2	2	2	4	1,400
		夕	191	31	120	2,000	4	2	4	8	1,000
		計	－	－	－	6,900	8	6	－	16	－
	休日	朝	47	23	50	380	2	1	2	2	380
		昼	61	30	50	420	2	1	2	2	420
		夕	45	29	50	410	4	1	4	4	410
		計	－	－	－	1,210	8	3	－	8	－
2 月	平日	朝	167	47	140	2,300	2	2	2	4	1,150
		昼	183	35	150	2,700	2	2	2	4	1,350
		夕	171	35	120	2,000	4	2	4	8	1,000
		計	－	－	－	7,000	8	6	－	16	－
	休日	朝	183	33	90	690	2	1	2	2	690
		昼	182	34	90	720	2	1	2	2	720
		夕	136	33	70	530	4	1	4	4	530
		計	－	－	－	1,940	8	3	－	8	－
3 月	平日	朝	137	76	120	2,200	2	2	2	4	1,100
		昼	181	70	160	2,900	2	2	2	4	1,450
		夕	131	33	110	1,900	4	2	4	8	950
		計	－	－	－	7,000	8	6	－	16	－
	休日	朝	57	32	50	430	2	1	2	2	430
		昼	49	31	50	390	2	1	2	2	390
		夕	38	31	50	380	4	1	4	4	380
		計	－	－	－	1,200	8	3	－	8	－

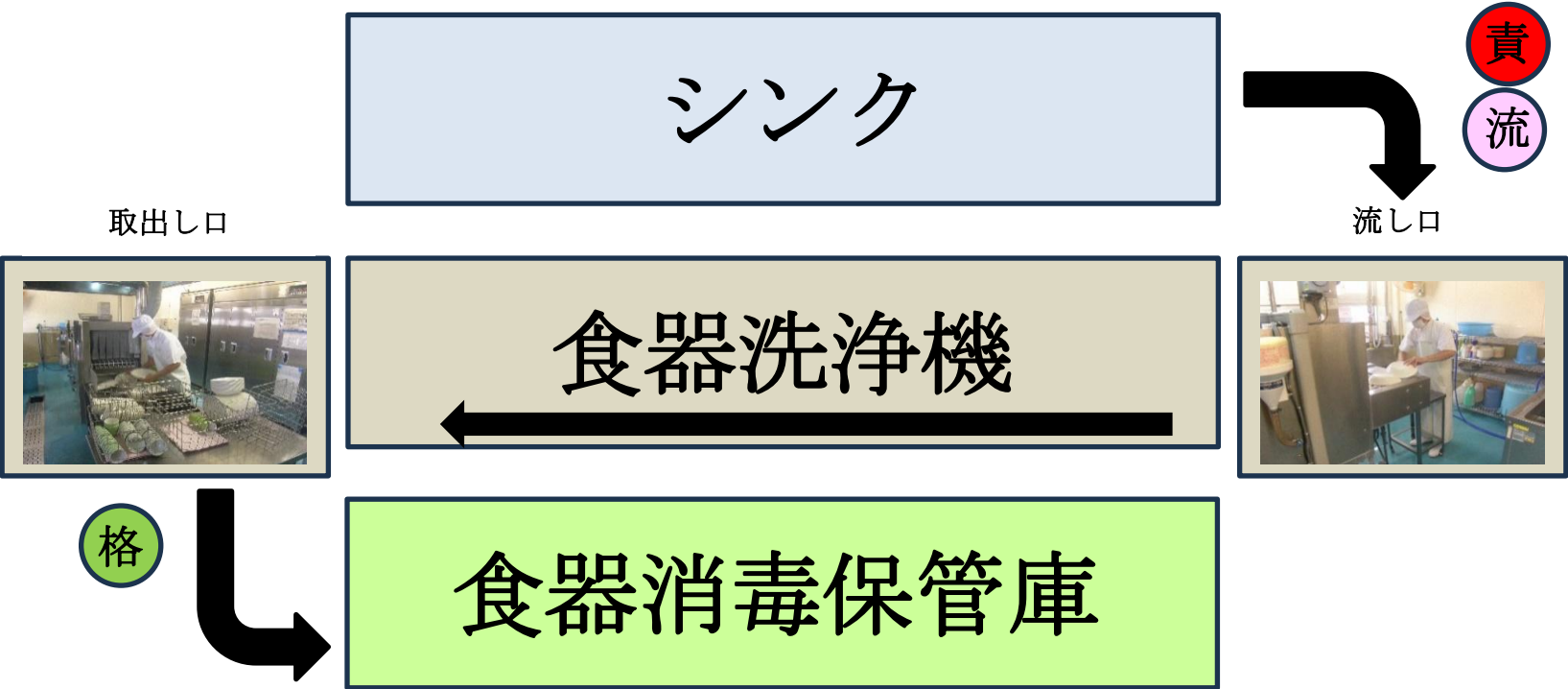
令和8年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（4月～6月分）

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 $A \div B$
			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) $B \times C$	
4 月	平日	朝	112	25	90	1,700	2	2	2	4	850
		昼	170	31	120	2,300	2	2	2	4	1,150
		夕	121	31	90	1,500	4	2	4	8	750
		計	－	－	－	5,500	8	6	－	16	－
	休日	朝	56	25	50	320	2	1	2	2	320
		昼	54	29	50	320	2	1	2	2	320
		夕	44	29	50	300	4	1	4	4	300
		計	－	－	－	940	8	3	－	8	－
5 月	平日	朝	142	72	120	1,800	2	2	2	4	900
		昼	180	105	160	2,600	2	2	2	4	1,300
		夕	148	31	110	1,800	4	2	4	8	900
		計	－	－	－	6,200	8	6	－	16	－
	休日	朝	65	22	50	510	2	1	2	2	510
		昼	68	29	50	520	2	1	2	2	520
		夕	66	27	50	490	4	1	4	4	490
		計	－	－	－	1,520	8	3	－	8	－
6 月	平日	朝	184	64	120	2,300	2	2	2	4	1,150
		昼	212	80	160	3,100	2	2	2	4	1,550
		夕	185	32	120	2,300	4	2	4	8	1,150
		計	－	－	－	7,700	8	6	－	16	－
	休日	朝	60	31	50	580	2	1	2	2	580
		昼	68	29	60	440	2	1	2	2	440
		夕	72	29	50	440	4	1	4	4	440
		計	－	－	－	1,460	8	3	－	8	－

令和8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（7月～9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 $A \div B$
			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) $B \times C$	
7 月	平日	朝	175	66	120	2,600	2	2	2	4	1,300
		昼	287	82	180	3,800	2	2	2	4	1,900
		夕	166	54	120	2,300	4	2	4	8	1,150
		計	—	—	—	8,700	8	6	—	16	—
	休日	朝	78	56	70	580	2	1	2	2	580
		昼	77	30	60	440	2	1	2	2	440
		夕	62	30	60	440	4	1	4	4	440
		計	—	—	—	1,460	8	3	—	8	—
8 月	平日	朝	142	24	120	2,000	2	2	2	4	1,000
		昼	227	34	160	2,900	2	2	2	4	1,450
		夕	133	33	110	1,900	4	2	4	8	950
		計	—	—	—	6,800	8	6	—	16	—
	休日	朝	66	25	60	540	2	1	2	2	540
		昼	45	30	50	420	2	1	2	2	420
		夕	44	29	50	390	4	1	4	4	390
		計	—	—	—	1,350	8	3	—	8	—
9 月	平日	朝	132	62	120	2,100	2	2	2	4	1,050
		昼	188	75	150	2,700	2	2	2	4	1,350
		夕	142	32	110	1,900	4	2	4	8	950
		計	—	—	—	6,700	8	6	—	16	—
	休日	朝	63	33	60	590	2	1	2	2	590
		昼	132	30	60	490	2	1	2	2	490
		夕	45	30	50	390	4	1	4	4	390
		計	—	—	—	1,470	8	3	—	8	—

川内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
現場責任者(全般指示、シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流しいれ兼務)	責 流	1	2
食器格納(洗浄官僚した食器をかごに入れ食器消毒保管庫へ格納)	格	1	

食器洗浄及び清掃作業年間を通じて必要となる消耗品リスト

連 番	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	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
20	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
21	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※19から22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