

調達要求番号：

自衛隊福岡病院仕様書			
物 品 番 号		仕 様 書 番 号	
食器洗浄及び清掃作業部外委託		福病C－管－299	
		作	成
		令和2年12月4日	
		変	更
		令和7年11月14日	
		作成部隊等名	自衛隊福岡病院総務部給食課

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、陸上自衛隊の春日駐屯地（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、仕様書の内容を理解して、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別紙第1「洗浄する食器・食缶類の種類及び数量」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。

- 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2「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」及び別紙第3「春日駐屯地隊員食堂厨房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。
- 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諾中に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) その他、官側の準備するもの以外全て
 - 4) 別紙第4「食器洗浄及び清掃作業業務の年間を通じて必要となる消耗品リスト（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

作業従事者の春日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し、細部については、次による。

- a) 本役務の実施に当たっては、会計・経理・労働者の雇用・就業・環境衛生に関する関係法令及び条例等を遵守し、善良な契約を履行するものとする。
- b) 本役務に従事するものは、当駐屯地の出入門に際し面会証による出入門の場合は確実に面会証の交付を受け立ち入るものとする。また、入門許可証による出入の場合は確実に手続きを実施した後（但し入門許可証が交付されるまでの間は、面会証及び、仮入門証による。）出入門するものとする。
- c) 車両による出入門については官側の許可を受けるものとし、駐車する場所については官側が示す場所とする。状況により車両の乗り入れを制限する場合がある。
- d) 入門手続き等にかかる諸費用は、契約相手方の負担で行うものとする。また、本役務に関する場所以外への立ち入りは禁止するものとし、駐屯地内での行動は官側の指示に従うものとする。
- e) 駐屯地内で行動できる場所は食堂・厨房内の作業に必要な場所（冷凍・冷蔵庫及び糧食保管倉庫は除く。）休憩場所等及び売店等とする。
- f) 駐屯地の中では、次の行動を禁止する。
 - 1) 放火、破壊、窃盗等刑法に抵触する行為
 - 2) 本役務に関する場所（事前に官側の許可を得ること。）以外の写真撮影
 - 3) 販売、宣伝、布教活動
 - 4) 盗聴器等の設置
 - 5) 業務の妨害
 - 6) 喫煙及び残飯の持ち出し
 - 7) その他の不法行為

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がない者
- 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・配食缶類を食器洗浄機、洗剤などを使用して洗浄し、食器類・配食缶類に食べかす・油分・洗剤等が付着しておらず、見た目にも清潔かつ綺麗にすること。特に食器類は、毎食ごと使用する前に点検して汚れている場合は、直ちに洗浄・手入れする。
- b) 食器類の洗浄作業
 - 1) 食器洗浄機の始動
蒸気、吸気バルブを開放した後、食器洗浄機の水槽内に約 30 ml の洗剤を注入してからスイッチを入れる。この際、水槽内の洗浄水濃度は、時間の経過とともに薄くなるので、逐次洗剤を入れ、常に泡が水槽内に出ている状態にする。
 - 2) 食器洗浄機での洗浄前の作業
水槽内に入った食器 1 枚（個）ずつ取り出し、それを片手に持ち、もう片方の手でスポンジを持ち、洗剤容器の洗剤をつけて食器の全面（外部・内部・底部）を洗浄する。この際、スポンジは円を描くようにしっかり擦り、確実に汚れ（頑固な汚れ、油汚れ、色や米粒等の付着の汚れ）を除去する。特に、汚れがひどい食器類は、水槽内の汚れ水の付着を防止するため、別の食器類と混同せず、個別に洗浄するものとする。また、水槽内の水は極端に濁ることがないように、水が汚れた場合は、水を補充しつつ常にきれいにしておく。
 - 3) 毎食洗浄した食器を点検し、通常の洗浄で落ちない汚れのついた食器は、漂白する。この際、食器を漂白用の水槽に投入し、漂白剤と熱湯を入れ 2～3 時間つけて置き、食器数に支障がある場合を除き、次の食器洗浄まで漬けておく事を可とする。（夕食時の漂白は翌朝までとする。）また、食器の老朽・損傷がある場合には、官側に申し出るとともに、食器の入れ替えを実施する。
- c) 食器洗浄機での洗浄
洗浄が終わった食器から、逐次洗浄機のコンベア上に、重ならないように一枚（個）ずつ伏せて置いていく。
- d) 食器洗浄機での洗浄後の食器
 - 1) 食器類の点検で、官側が実施する検査前の点検作業は作業従事者（現場責任者）自らが実施し、汚れが残っているものは、再度、前項「b), 1) 項～2) 項」の手順で洗浄する。
 - 2) 洗浄が終了した食器類は、食器の種類ごと食器かごに分類整理して収納した上、食器消毒保管庫の指定した場所に格納する。その後、扉を閉めてスイッチを入れる。この際、85℃で15分以上乾燥するものとする。
 - 3) 乾燥が終わった食器類は、分類ごと各食器の定位置に整頓して格納する。
- e) お盆の洗浄
 - 1) お盆の洗浄は、水槽内に入った盆を一枚ずつ取り出して、それを片手に持ち、もう片方の手で洗剤のついたスポンジを持って、全面を汚れが落ちるまで洗浄する。洗浄が終わったお盆から、逐次食器洗浄機のコンベア上に重ならないように一枚ずつ伏せて置いていく。
 - 2) 洗浄後、盆立てに立て、水を切った後、乾いた布巾で盆を拭きあげるとともに、指定された盆置き（ディスペンサー）に毎食後、現在積んであるお盆の下に、上向きで整頓して置く。
- f) 箸類の洗浄作業（スプーン、フォークを含む。）
 - 1) 喫食後、箸洗浄用の容器に箸を投入し洗浄する。この際、容器に40℃程度のお湯をはるとともに、約 30 ml の洗剤を入れてかき混ぜ、泡が立った状態にする。
 - 2) 容器内に入った箸は、10～15 本取り、洗剤が付いたスポンジ及び両手でも洗い等により、箸先の米粒等の付着等の頑固な汚れを確実に除去する等、確実に洗浄する。その後、洗剤等が箸に残らないように確実に水洗いを実施する。また、フォーク、スプーン等は、1 本ずつ、洗剤が付いたスポンジで、全面にこびりつ

いた米粒，色付着等の頑固な汚れを確実に除去する等，全面を確実に洗浄し，その後，洗剤等が残らないように水洗いを実施する。

- 3) 洗浄が終了した箸は，容器に入れて熱湯消毒し，食器消毒保管庫に指定された位置に格納し，ドアを閉めスイッチを入れる。その後，消毒した箸を毎食後指定の箸立て（ディスペンサー）に箸先を下にして入れる。この際，昼作業時については，以前から入っていた箸及び箸入れを必ず洗浄し乾燥させた後，箸を入れる。
- g) 配食後の食缶類を水槽，洗浄機などを使用して洗浄し，指定の場所に格納する。この際，保管棚や保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- h) 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。
- i) 作業終了後，食器洗浄室（食器戻納口及び側溝を含む。）を清掃する。
 - 1) 食器洗浄室の床及び側溝を水洗いし，残飯・残菜等を完全に除去する。この際，床及び側溝が油水等により汚れている場合は洗剤等を使用して確実に洗浄する。
 - 2) 食器戻納口の床・腰壁等は洗剤を使用し，ブラシ掛けをする。また，残飯受けの周辺は，最後に水洗いし，残飯・残菜は完全に除去する。この際，汚れがひどい場合は洗剤を使用する。その後，水切りで完全に水を切る。また，食器戻納口に設置してあるゴミ箱の中のゴミ捨てを実施する。

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，食堂内及び食堂前配膳車置場エリアの備品（備付品含む）及施設付帯設備を雑巾又は布巾などを使用して清掃する。また，清掃後は，備品（備付品含む）の整理整頓を実施する。（整理整頓要領は，官側が現地で示す）この際，卓上の調味料等については賞味期限を確実に点検し，賞味期限切れ又は数量が不足している場合には官側に申し出るとともに補充する。
- b) 食堂内の床は，毎月1回ワックス掛けを実施し，食堂内の美観を保つようにする。また，年度末3月期には，剥離作業を実施したのちワックスを掛ける。さらに，契約期間中に床の汚れが著しい場合は，官側と協議の上，剥離作業ワックス掛けを実施する。
- 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。

2.3 作業量

2.3.1 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量

洗浄する食器・食缶類の種類及び数量は，別紙第1「洗浄する食器・食缶類の種類及び数量」を基準とする。

2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓数量

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1を基準とする。

表 1

区 分	面積又は数量
食 堂	1 2 7 m ²
食 器 洗 浄 室	1 3 m ²
食 卓	1 5 個
い す	6 0 個
食 卓 備 付 品	1 5 個

2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表2を基準とする。

表2

	平 日		土曜・日曜・祝日及び 年末年始(12/29～1/3)	
区 分	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	0 6 3 0	0 8 4 5	0 7 1 5	0 8 4 5
昼 食 作 業	1 1 4 5	1 6 0 0	1 1 4 5	1 6 0 0
夕 食 作 業	1 7 1 5	1 9 3 0	1 7 1 5	1 9 3 0
備 考	昼食作業は、60分間の休憩時間を含む。			

2.5 その他

a) 作業内容、作業量、作業開始時刻及び終了時刻

作業内容、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。なお、細部の時程は、別紙第5「細部の時程」による。

b) 作業を要する日

作業を要する日は、別紙第6「作業を要する日」による。

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
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

c) 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などが、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、及び作業終了時刻までに作業が完了しなかった場合（月5回以上）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。

d) 前項の改善計画書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などの処置を講ずることができる。

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) 受託者及び官側は、一般的な衛生管理、マニュアル及び受託者が作成する衛生管理点検チェック項目により不備を確認し、不適格と指摘された者は、就業させてはならない。
- d) 作業従事者等の、インフルエンザ、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3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
作業従事者一覧表	年1回	業務開始10日前まで	その後、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	当該月の10日前まで（ただし、受託年度4月分は業務開始7日前までとする。また、ノロウイルス検査は10月～3月までとする。	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌（O157、O25、O11）、ノロウイルス検査を含むこと。 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。 4 清掃作業のみの者も含む。
作業従事者勤務割振表（勤務予定表）	月1回	翌月分を前月23日まで	1 受託年度の4月分は業務開始10日前まで 2 従事者に変更があればその都度提出する。
作業完了届（役務完了届）	月1回	当月分を翌月5日まで	様式は、別紙第7「役務完了届」による。

※ 提出時期に間に合わない事が予想される場合、受託者は速やかに官側に通知し、今後の対応について協議するものとする。

4.3 休憩時間

- a) 休憩場所は原則として勤務員更衣室又は官側が示す場所を使用する。この際、休憩場所については、整理整頓し保清に心掛けるものとする。
- b) 使用するトイレの清掃は官側と相互調整の上、実施する。

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。

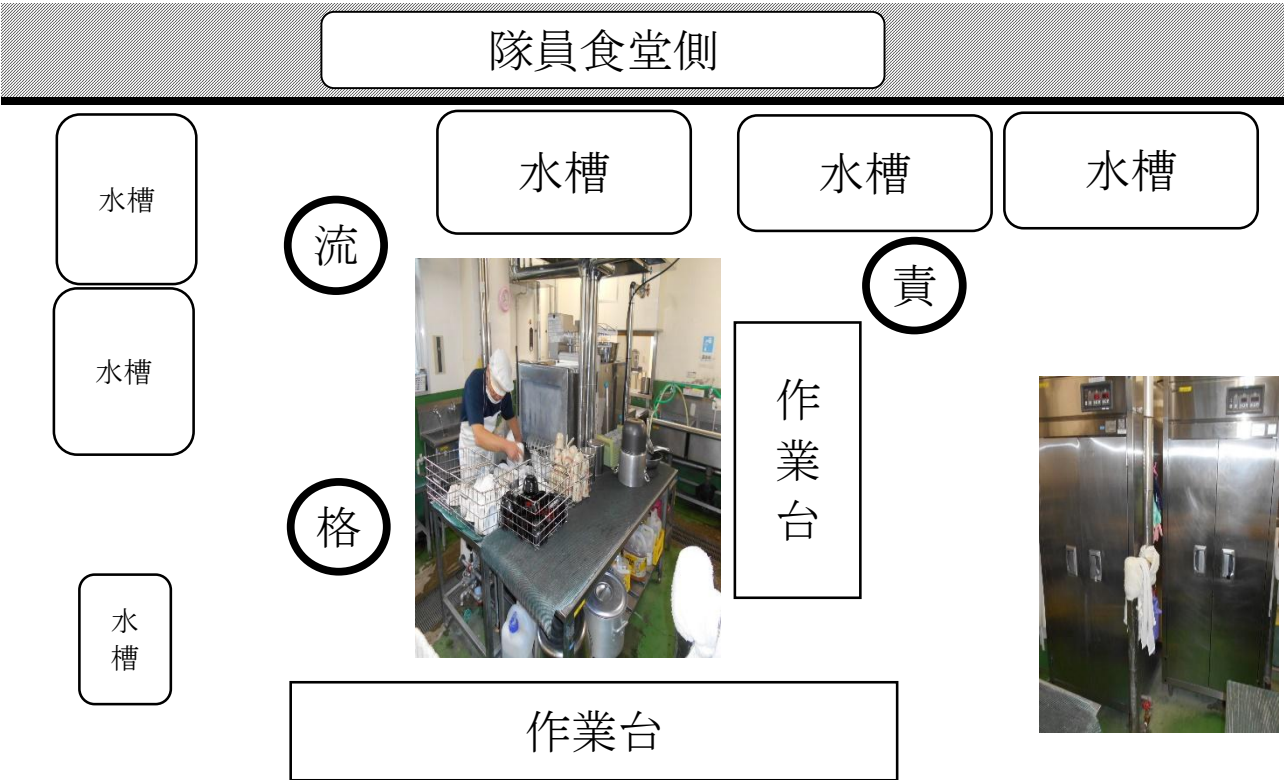
洗淨する食器・食缶類の種類及び数量

区 分			1日あたりの平均予定数量					
種 類 作業区分			平日			土・日・祝日等		
			朝食作業	昼食作業	夕食作業	朝食作業	昼食作業	夕食作業
食 器 類	隊 員 用	飯わん、カレー皿 又はどんぶり	80個	130個	80個		35個	35個
		汁わん	80個	130個	80個		35個	35個
		菜皿又は洋皿	80個	130個	80個		35個	35個
		小鉢又はフルーツ皿	80個	130個	80個		35個	35個
		小 皿	80個	130個	80個		35個	35個
		湯呑み	80個	130個	80個		35個	35個
		コップ	80個	130個	80個		35個	35個
		盆	80個	130個	80個		55個	55個
		箸、スプーン又は フォーク	80個	130個	80個		35個	35個
		保温蓋	80個	130個	80個		35個	35個
	患 者 用 （蓋付）	飯わん、カレー皿 又はどんぶり	30個	30個	30個	20個	20個	20個
		汁わん	30個	30個	30個	20個	20個	20個
		菜皿又は洋皿	30個	30個	30個	20個	20個	20個
		小鉢又はフルーツ皿	30個	30個	30個	20個	20個	20個
		小 皿	30個	30個	30個	20個	20個	20個
		湯呑み	30個	30個	30個	20個	20個	20個
		盆	30個	30個	30個	20個	20個	20個
		箸、スプーン又は フォーク	30個	30個	30個	20個	20個	20個
配食缶	飯 用	3個	4個	3個	2個	2個	2個	
	主菜副菜用	3個	4個	3個	2個	2個	2個	
	汁 用	3個	4個	3個	2個	2個	2個	
その他		20個	20個	20個	20個	20個	20個	
備 考		暦上の土曜日、日曜日、祝日等であっても行事等により平日の喫食人員並となる場合がある。						

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

区分		食数（月）				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 （実績食数） 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） $B \times C$	
平日	朝	120	10	80	1658	$1 \cdot 2.25$	2	2.25	4.50	829.0
	昼	162	12	116	2401	$1 \cdot 3.25$	3	3.25	9.75	800.3
	夕	124	12	76	1578	$1 \cdot 2.25$	3	2.25	6.75	526.0
	合計				5637		8		21	
休日	朝	58	13	29	283	$1 \cdot 1.50$	1	1.50	1.50	283.0
	昼	60	13	27	267	$1 \cdot 3.25$	2	3.25	6.5	133.5
	夕	59	14	24	260	$1 \cdot 2.25$	2	2.25	4.5	130.0
	合計				810		5		12.5	

春日駐屯地員食堂厨房における食器洗浄人員の配置（基準）



主な任務	人員	合計
責 現場責任者（全般指示・洗い・格納兼務）	1	3
流 水槽に溜まった食器類を洗い洗浄機に流す	1	
格 洗浄が終わった食器カゴを食器消毒保管庫へ格納	1	

食器洗浄及び清掃作業業務の年間を通じて必要となる消耗品リスト（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	食堂・食器洗浄室清掃用	ポリ袋	
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	手洗い石鹸液	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

※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

細 部 の 時 程

官側の作業概要		契約相手方の作業概要		
時間	作業内容	時間	概 要	
0445	朝食準備	0630	朝食作業開始	1 朝食等で使用した食器等を洗浄・分類、収納し、食器消毒保管庫等へ納める。 2 通常の洗浄で落ちない食器類の汚れは漂白洗浄する。 3 食器洗浄機、水槽を洗浄する。 4 食器洗浄室の床を洗剤を使用しブラシ掛けする。 5 食堂出口の床を洗剤を使用しブラシ掛けする。 6 テーブル、食卓備品等を清掃する。 7 各種調味料等は、量と賞味期限、紙ナプキンは量を点検し、賞味期限切れ又は不足している場合には官側に申し出る。 8 食堂及び食堂出入口の床を掃き、その後モップ掛けをする。 9 お盆を洗浄し、水を切った後乾いた布巾で拭き上げて盆置き（ディスペンサー内）に置く。 10 箸を洗浄・消毒し、箸入れ（ディスペンサー内）を清掃した後、箸を入れる。この際、以前から入っていた箸を併せて洗浄し、箸入れに入れる。
0600	配食準備 （早期喫食）			
0620	朝食開始			
0710	朝食終了 片付け			
0845	休憩			
0945	朝礼			
1000	昼食準備	1145	昼食作業開始	1 昼食等で使用した食器等を洗浄・分類、収納し、食器消毒保管庫等へ納める。 2 通常の洗浄で落ちない食器類の汚れは漂白洗浄する。 3 食器洗浄機、水槽を洗浄する。 4 食器洗浄室の床を洗剤を使用しブラシ掛けする。 5 食堂出口の床を洗剤を使用しブラシ掛けする。 6 テーブル、食卓備品等を清掃する。 7 各種調味料等は、量と賞味期限、紙ナプキンは量を点検し、賞味期限切れ又は不足している場合には官側に申し出る。 8 食堂及び食堂出入口の床を掃き、その後モップ掛けをする。 9 お盆を洗浄し、水を切った後乾いた布巾で拭き上げて盆置き（ディスペンサー内）に置く。 10 箸を洗浄・消毒し、箸入れ（ディスペンサー内）を清掃した後、箸を入れる。この際、以前から入っていた箸を併せて洗浄し、箸入れに入れる。
1130	昼食完了 （検食）			
	配食準備 （早食喫食）			
1200	昼食開始			
1240	昼食終了 片付け	1330	（休憩）	
1330	休憩	1430		
1430	夕食準備			
		1600	昼食作業終了	
1700	夕食完了 （検食） 配食準備 （早期喫食）	1715	夕食作業開始	1 夕食等で使用した食器等を洗浄・分類、収納し、食器消毒保管庫等へ納める。 2 通常の洗浄で落ちない食器類の汚れは漂白洗浄する。 3 食器洗浄機、水槽を洗浄する。 4 食器洗浄室の床を洗剤を使用しブラシ掛けする。 5 食堂出口の床を洗剤を使用しブラシ掛けする。 6 テーブル、食卓備品等を清掃する。 7 各種調味料等は、量と賞味期限、紙ナプキンは量を点検し、賞味期限切れ又は不足している場合には官側に申し出る。 8 食堂及び食堂出入口の床を掃き、その後モップ掛けをする。 9 お盆を洗浄し、水を切った後乾いた布巾で拭き上げて盆置き（ディスペンサー内）に置く。 10 箸を洗浄・消毒し、箸入れ（ディスペンサー内）を清掃した後、箸を入れる。この際、以前から入っていた箸を併せて洗浄し、箸入れに入れる。
1730	夕食開始			
1830	夕食終了			
1930	終了			
		1930	夕食作業終了	
		備考	1 昼、夕食の食器洗浄作業は、各食の喫食時間に合わせて行うものとする。 2 作業の細部要領は、本文中に示したとおりとする。	

作 業 を 要 す る 日

	作 業 を 要 す る 日							日 数		作 業 を 要 す る 日							日 数
	日	月	火	水	木	金	土			日	月	火	水	木	金	土	
4 月				1	2	3	④	30日 平日：21日 休日：9日	7 月				1	2	3	④	31日 平日：22日 休日：9日
	⑤	6	7	8	9	10	⑪			⑤	6	7	8	9	10	⑪	
	⑫	13	14	15	16	△⑬	⑱			⑫	13	14	15	16	△⑬	⑱	
	⑲	20	21	22	23	24	⑳			⑲	⑳	21	22	23	24	㉑	
	㉒	27	28	㉓	30					㉒	27	28	29	30	31		
5 月	日	月	火	水	木	金	土	31日 平日：18日 休日：13日	8 月	日	月	火	水	木	金	土	31日 平日：20日 休日：11日
						1	②									①	
	③	④	⑤	⑥	7	8	⑨			②	3	4	5	6	7	⑧	
	⑩	11	12	13	14	△⑮	⑯			⑨	10	⑪	12	13	14	⑮	
	⑰	18	19	20	21	22	⑳			⑯	17	18	19	20	△㉑	㉒	
	㉓	25	26	27	28	29	⑳			㉓	24	25	26	27	28	㉑	
	㉒									㉒	31						
6 月	日	月	火	水	木	金	土	30日 平日：22日 休日：8日	9 月	日	月	火	水	木	金	土	30日 平日：19日 休日：11日
		1	2	3	4	5	⑥					1	2	3	4	⑤	
	⑦	8	9	10	11	12	⑬			⑥	7	8	9	10	11	⑫	
	⑭	15	16	17	18	△⑲	㉑			⑬	14	15	16	17	△⑲	㉑	
	㉒	22	23	24	25	26	㉑			㉒	㉑	㉒	㉓	24	25	㉑	
	㉒	29	30							㉑	28	29	30				

※ 業務を委託する日は、年間を通じ毎日である（365日）。

※ ○印は休日（土・日・祝日等）の喫食人員となる予定であるが、行事等の都合により平日の喫食人員となる場合がある。

※ 土曜日、日曜日及び祝日のほか、12月29日から1月3日の平日は休日扱いとする。また、祝日等が変更となる場合がある。

※ △印は厨房整備予定日であり、同日夕食の食器洗浄作業はなし。

	作業を要する日							日 数		作業を要する日							日 数
10月	日	月	火	水	木	金	土	31日 平日：21日 休日：10日	1月	日	月	火	水	木	金	土	31日 平日：19日 休日：12日
					1	2	③								①	②	
	④	5	6	7	8	9	⑩			③	4	5	6	7	8	⑨	
	⑪	⑫	13	14	15	△16	⑰			⑩	⑪	12	13	14	△15	⑰	
	⑱	19	20	21	22	23	⑳			⑰	18	19	20	21	22	㉓	
	㉔	26	27	28	29	30	㉕			㉔	25	26	27	28	29	㉖	
										㉕							
11月	日	月	火	水	木	金	土	30日 平日：19日 休日：11日	2月	日	月	火	水	木	金	土	28日 平日：18日 休日：10日
	①	2	③	4	5	6	⑦				1	2	3	4	5	⑥	
	⑧	9	10	11	12	13	⑭			⑦	8	9	10	⑪	12	⑬	
	⑮	16	17	18	19	△20	⑰			⑭	15	16	17	18	△19	⑰	
	㉒	㉓	24	25	26	27	㉔			㉒	22	㉓	24	25	26	㉔	
	㉕	30								㉕							
12月	日	月	火	水	木	金	土	31日 平日：20日 休日：11日	3月	日	月	火	水	木	金	土	31日 平日：22日 休日：9日
			1	2	3	4	⑤				1	2	3	4	5	⑥	
	⑥	7	8	9	10	11	⑫			⑦	8	9	10	11	12	⑬	
	⑬	14	15	16	17	18	⑰			⑭	15	16	17	18	19	⑰	
	㉒	21	22	23	24	△25	㉔			㉒	㉓	23	24	25	△26	㉔	
	㉕	28	㉖	㉗	㉘					㉕	29	30	31				

※ 業務を委託する日は、年間を通じ毎日である（365日）。

※ ○印は休日（土・日・祝日等）の喫食人員となる予定であるが、行事等の都合により平日の喫食人員となる場合がある。

※ 土曜日、日曜日及び祝日のほか、12月29日から1月3日の平日は休日扱いとする。また、祝日等が変更となる場合がある。

※ △印は厨房整備予定日であり、同日夕食の食器洗浄作業はなし。

役 務 完 了 届

自衛隊福岡病院 殿

標記について、下記のとおり役務が完了しましたので届け出します。

記

- 1 役務名
食器洗浄役務及び清掃作業の部外委託
- 2 役務場所
陸上自衛隊春日駐屯地食堂
- 3 実施期間
令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 実労働日数
〇〇〇日
- 5 完了役務年月日
令和〇〇年〇〇月〇〇日

契約者

(住所) □□□□□□□□□□□□

(会社名) □□□□□□□□□□□□

(代表者役職 氏名) 〇〇〇〇〇 □ □ □ □

