

航空自衛隊仕様書			
仕様書の種類	内容による分類	役務仕様書	
	性質による分類	個別仕様書	
物品番号		仕様書番号	
品名 又は 件名	食器洗浄及び清掃作業 部外委託	岐阜基地 L P S - C 0 0 0 0 0 1	
		承認	令和 年 月 日
		作成	令和 6 年 1 月 1 6 日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
作成部隊等名	業務部業務課給養班		

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊岐阜基地（以下「官側」という。）南地区及び北地区食堂（以下「食堂」という。）において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業等の委託について適用する。

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関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、契約担当官補助者として食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関わる契約履行の適否の検査を行う者
- c) **契約相手方**
食器洗浄及び清掃作業の部外委託契約を請け負う者
- d) **現場責任者**
作業現場における一切の責任を有し、作業従事者等の管理、技術指導、官側との交渉等に従事する者
- e) **作業従事者**
この役務に直接従事する者
なお、現場責任者が作業従事者を兼ねることは可能

1.3 休日又は平日の定義

- a) **休日**
土曜日、日曜日、祝日法による休日及び官側の都合により、休日等に振り替えられた平日のことをいう。
- b) **平日**
前号に該当する日以外をいう。平日のうち喫食人員が少ないと見込まれる日を特定日と称する。

1.4 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を行うものである。基地において、洗浄する食器・配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、契約相手方は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

なお、基地の計画で入校や訓練等、大幅な喫食人数の変動があることが予定されている場合は、必要な作業従事者数（基準）を官側が示すので、官側の指示に基づき作業従事者を配置するものとする。

2 役務に関する要求

2.1 作業の条件

2.1.1 契約相手方の作業条件

契約相手方の作業条件は、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者数等に応じ、別紙第1「岐阜基地における食数予定及び作業に必要な従事者数（基準）」に基づき、作業従事者等を適切に配置するものとする。また、付随する作業で、毎日実施しないが定期的（週1回）実施する作業については、別紙第2「岐阜基地における定期的に実施する作業に必要な従事者数（基準）」に基づき、作業従事者を適切に配置するものとする。ただし、契約相手方の改善提案等により、別紙第1及び別紙第2に示す必要な従事者数以下の人数で作業を実施する場合には、作業従事者の配置と作業計画について官側に提示し、官側の事前の了承を得てから作業員を削減するものとする。
- b) 作業従事者等については、身元保証が確実なことを確認した上で配置し、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) 契約相手方の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業務の契約期間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、官側が準備するもの以外全ての消耗品等
別紙第3「年間を通じて食器洗浄作業及び清掃作業において必要となる消耗品のリスト（基準）」によるもののほか、契約相手方は、業務に必要と認める消耗品等を準備する。
- d) 器材等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) 作業従事者等自らが器材等を使用して負傷した場合は契約相手方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、速やかに検査官に報告するとともに、契約相手方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 作業従事者等の服務

作業従事者等の岐阜基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 作業従事者等の作業条件

作業従事者等の作業条件は、次のとおりとする。

- a) 次の項目に該当せず、心身ともに作業に支障のないもの。
 - 1) 成年被後見人又は被補佐人
 - 2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、または執行を受けることがなくなるまでの者
 - 3) 法令の規定による懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過していない者
 - 4) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- b) 現場責任者及び作業従事者等は、勤務時間中、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、洗剤等を使用して洗浄（食器洗浄機に適さない食器類は洗剤等を使用し手洗いにより洗浄）し、食器かご等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) 配食後の配食缶類を水槽、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清掃器材・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) 毎日実施する作業

- 1) 喫食終了後、食卓、椅子、食卓備付品等を雑巾又は布巾を使用して清掃する。この際、食卓の卓上調味料の補充も実施する。
- 2) 喫食終了後、食堂の床、ドア等を清掃器材・用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は、洗剤等を使用し水洗いする。
- 3) 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。

b) 定期的実施する作業（南北会食場を週1回）

- 1) 食卓、椅子、食卓備付品等を雑巾又は布巾を使用して清掃する。この際、食卓の卓上調味料の補充も実施する。
- 2) 食堂の床、ドア、併設するトイレ等を清掃器材・用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は、洗剤等を使用し水洗いする。
- 3) 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・配食缶類の種類及び数量は、表1を基準とする。

表1

1月～10月【繁忙期・閑散期・通常期】該当期を○で囲む											
種類		作業区分	1日当たりの平均予定数量								
			平日			平日(特定日)			休日		
			朝	昼	夕	朝	昼	夕	朝	昼	夕
南 食 堂	食 器 類	飯わん	170	500	270	80	280	150	40	70	70
		汁わん	170	500	270	80	280	150	40	70	70
		菜皿又は洋皿	170	500	270	80	280	150	40	70	70
		小皿	260	0	0	120	0	0	0	0	0
		小鉢	90	500	270	40	280	150	40	70	70
		湯のみ	170	500	270	80	280	150	40	70	70
		盆	170	500	270	80	280	150	40	70	70
		はし	170	500	270	80	280	150	40	70	70
		スプーン類	0	500	270	80	280	150	0	70	70
	食 缶 類	食缶(飯用)	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		食缶(汁用)	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		食缶(菜用)	8	14	14	8	14	14	8	14	12
		レードル類	12	12	12	12	12	12	12	12	12
		北 食 堂	食 器 類	飯わん	50	250	110	20	50	30	30
汁わん	50			250	110	20	50	30	30	30	20
菜皿又は洋皿	50			250	110	20	50	30	30	30	20
小皿	75			0	0	30	0	0	0	0	0
小鉢	25			250	110	10	50	0	30	30	20
湯のみ	50			250	110	20	50	30	30	30	20
盆	50			250	110	20	50	30	30	30	20
はし	50			250	110	20	50	30	30	30	20
スプーン類	0	250	110	0	50	30	0	30	20		

2.3.2 各食後及び定期的に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子等の数量は、表2を基準とし、それぞれの面積及び食卓・椅子等の数量は表3を基準とする。

表2

区分	南食堂					北食堂			
	隊員食堂	幹部食堂	VIP食堂	併設WC含む 会食場	洗浄室	隊員食堂	VIP食堂	会食場	洗浄室
平日 (特定日を含む)	朝	○				○	○		○
	昼	○	○	○	○※	○	○	○※	○
	夕	○		○		○	○		○
休日	朝	○				○	○		○
	昼	○				○	○		○
	夕	○				○	○		○

※定期(週1回)的に実施する作業

表3

区分	隊員食堂		幹部食堂	VIP食堂	会食場 (WC含む)	食器 洗浄室	
	平日 (特定日を含む)	休日					
南食堂	面積	643 m ²	473 m ²	144 m ²	54 m ²	67.5 m ²	97.5 m ²
	テーブル	68 個	38 個	14 個	10 個	6 個	
	椅子	385 個	228 個	56 個	10 個	12 個	
北食堂	面積	216 m ²	171 m ²		24 m ²	90 m ²	36 m ²
	テーブル	27 個	19 個		3 個	8 個	
	椅子	136 個	104 個		10 個	10 個	

2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表4及び表5を基準とする。

表4

区分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	8時 30分	10時 30分
昼食作業	11時 00分 (11時 00分)	14時 00分 (13時 30分)
夕食作業	15時 30分 (15時 30分)	18時 30分 (18時 00分)

※下段()は休日

表5

区分	開始時刻	終了時刻
南・北会食場清掃作業(各週1回)	11時 00分	12時 00分

※南会食場については、併設トイレも清掃する。

3 検査

- a) 各食の作業及び付随する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。 業務に必要な保健衛生用消耗品の準備状況、作業従事者等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	官側の指示した要領に基づき、食器、配食缶等の洗浄・手入れを行ったか。
		指示した数量の食器、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	官側の指示した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか。
南・北会食場清掃作業時（各週1回）	清掃状況	官側の指示した要領に基づき、清掃を行ったか。また、作業完了後の食卓、椅子の原状回復は確実に実施されているか。
その日の作業終了時	清掃器材・用具等の洗浄状況等	官側の指示した要領・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。

- b) 食事時間終了までに水槽等に出された配食缶及び食器等については、各作業区分に示す終了時刻までに作業を終了させ、検査官の検査を受けるものとする。また、作業終了時刻以降に返納された運搬食等で使用した配食缶及び食器等については、次の作業区分（例：朝食の配食缶及び食器等の場合は昼食作業）で必ず洗浄し、検査官の検査を受けるものとする。
- c) 検査において不合格となった場合は、速やかに是正し、再検査を受けるものとする。
- d) 食器洗浄等作業検査表の例については別紙第4のとおり。
- e) 検査書の例については、別紙第5のとおり。

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) 契約相手方は、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の衛生管理に基づき、作業従事者等の衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者等に関わ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契約相手方が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 契約相手方は、官側がマニュアル別紙に示す作業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、ノロウイルス等の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、官側が食厨房内に立ち入らせることが適当と判断できるよう医師の照会、診断結果のわかるもの（診断書等）を提示又は写しを提出させるものとし、必要な検査費用等（診断書の取得費用を含む。）は、契約相手方の負担によるものとする。

4.2 提出書類

契約相手方が、官側に提出する書類は、表6のとおりとする。

表6—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者等一覧	年1回	契約完了後、業務開始の5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。
作業従事者等菌検索結果	月1回以上	毎月10日までに（ただし、月4日開始の業務開始の前日まで）	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 10月から3月にはノロウイルスの検査を含めること。 3 菌検索実施機関発行の結果を提出する。 4 作業従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者等勤務割振表（勤務予定表）	月1回	翌月分を前月25日まで	1 契約年度4月分は業務開始の5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。
作業従事者等勤務実績表	月1回	前月分を翌月5日まで	1 作業従事者等勤務実績表の様式については別紙第6を基準とする。 2 付随する作業に従事した勤務実績表の様式については別紙第7を基準とする。 3 契約年度3月分は最終作業完了後、同日中に速やかに官側に提出する。
作業完了届	月1回	あらかじめ定める期間の終了時	

※提出時期に間に合わないことが予想された場合、契約相手方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

契約相手方は、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。

【通常期・繁忙期・閑散期】

岐阜基地における食数予定及び作業に必要な従事者数（基準）

(南食堂)

区分		食数			作業員	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	作業員 ※現場責任者を 含む。(人)	1人当たりの 作業時間 (時)
平日	朝	270	41	164.7	4	2.00
	昼	740	190	494.5	5	3.00
	夕	373	78	270.9	5	3.00
	計	1,383	309	930.1	14	8.00
休日	朝	63	8	38.6	2	2.00
	昼	227	51	73.1	3	2.50
	夕	145	40	68.3	2	2.50
	計	435	99	180.0	7	7.00
平日 (特定日)	朝	97	68	80.5	4	2.00
	昼	368	222	276.5	5	3.00
	夕	149	140	145.3	5	3.00
	計	614	430	502.3	14	8.00

(北食堂)

区分		食数			作業員	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	作業員 ※現場責任者を 含む。(人)	1人当たりの 作業時間 (時)
平日	朝	105	6	47.6	2	2.00
	昼	341	36	247.6	4	3.00
	夕	130	18	107.7	2	3.00
	計	576	60	402.9	8	8.00
休日	朝	94	2	33.5	1	2.00
	昼	38	15	26.8	2	2.50
	夕	36	12	23.7	1	2.50
	計	168	29	84.0	4	7.00
平日 (特定日)	朝	19	18	18.5	1	2.00
	昼	58	49	53.0	1	3.00
	夕	30	29	29.7	1	3.00
	計	107	96	101.2	3	8.00

注：南・北食堂共に、食数は令和5年1月～10月（朝食パン・夕食レトルト配食分を除く）
作業員は令和5年4月～10月をそれぞれ集計したもの。

岐阜基地における定期的実施する作業に必要な従事者数（基準）

令和5年度における会食場清掃作業に必要な従事者数の参考値

区分		作業員	
		作業人員 ※現場責任者を含む。 (人)	1人当たりの 作業時間 (時)
1	南会食場（週1回）	3	1.00
2	北会食場（週1回）	1	1.00

「年間を通じて食器洗浄作業及び清掃作業におい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	作業従事者等個人用	マスク	
2	作業従事者等個人用	個人用被服	帽子、ユニホーム、エプロン、履物等（白色を基準）
3	作業従事者等個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者等個人用	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、卓上品及び椅子消毒
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	

食器洗浄等作業検査表

年 月 日 ()

No.	検査項目		検査結果					
			朝		昼		夕	
1	作業開始時の実施態勢	作業に必要な作業従事者は確保されているか。	良	否	良	否	良	否
2	衛生管理	作業従事者の健康状態	良	否	良	否	良	否
		作業従事者の個人用被服及び身だしなみは清潔か。	良	否	良	否	良	否
		業務に必要な保健衛生用消耗品の準備状況	良	否	良	否	良	否
3	食器洗浄作業	食器、配食缶等は官側の指示した要領に従って洗浄されているか。	良	否	良	否	良	否
		洗浄した食器、配食缶等に汚れはないか。	良	否	良	否	良	否
		指定した数量の食器、配食缶等を時間内に洗浄したか。	良	否	良	否	良	否
		洗浄後の食器は所定の場所に収納されているか。	良	否	良	否	良	否
4	清掃状況	洗浄室は清掃、整頓がなされているか。	良	否	良	否	良	否
		喫食時間終了後の食堂の清掃状況及びテーブル、椅子等の整頓及び清掃状況	良	否	良	否	良	否
		卓上品の整頓状況	良	否	良	否	良	否
5	定期的を実施する付随する作業	食堂の床は官側の指示した要領に従って清掃されているか。	良	否	良	否	良	否
6	清掃器具・用具等の洗浄状況等	作業終了後の清掃器具・用具等の整頓状況	良	否	良	否	良	否
		清掃器具・用具等は不足していないか。	良	否	良	否	良	否

検査書
(○年○月分)

作業日及び食事区分			検査		作業日及び食事区分			検査	
日	曜日	食事区分	合否	検査官 確認	日	曜日	食事区分	合否	検査官 確認
		朝					朝		
		昼					昼		
		夕					夕		
		朝					朝		
		昼					昼		
		夕					夕		
		朝					朝		
		昼					昼		
		夕					夕		
		朝					朝		
		昼					昼		
		夕					夕		
		朝					朝		
		昼					昼		
		夕					夕		
		朝					朝		
		昼					昼		
		夕					夕		

定期清掃 実施日	合 否	検査官 確認

○月分勤務実績表(平日) 南食堂

区分1	区分2	区分3	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日					
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水					
平日	朝	1.5 H																																				
		2.0 H																																				
		2.5 H																																				
		3.0 H																																				
	昼	3.5 H																																				
		4.0 H																																				
		1.5 H																																				
		2.0 H																																				
	夕	2.5 H																																				
		3.0 H																																				
		3.5 H																																				
		4.0 H																																				
累計人員	朝	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	昼	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	夕	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	累計時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

○月分勤務実績表(休日) 南食堂

区分1	区分2	区分3	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日					
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水					
休日	朝	1.5 H																																				
		2.0 H																																				
		2.5 H																																				
		3.0 H																																				
	昼	3.5 H																																				
		4.0 H																																				
		1.5 H																																				
		2.0 H																																				
	夕	2.5 H																																				
		3.0 H																																				
		3.5 H																																				
		4.0 H																																				
累計人員	朝	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	昼	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	夕	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	累計時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

○月分勤務実績表(特定日) 南食堂

区分1	区分2	区分3	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日						
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
特定日	朝	1.5 H																																					
		2.0 H																																					
		2.5 H																																					
		3.0 H																																					
	昼	3.5 H																																					
		4.0 H																																					
		1.5 H																																					
		2.0 H																																					
	夕	2.5 H																																					
		3.0 H																																					
		3.5 H																																					
		4.0 H																																					
累計人員	朝	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	昼	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	夕	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	累計時間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- 注: 1 作業従事者が朝、昼、夕それぞれ実際に勤務した時間を実績として記録する。
 2 記載要領は、実績表の該当する欄に作業従事者数を記載するものとする。
 3 30分または1時間単位での記載とし、15分未満は0分、15分以上は30分で記載する。
 また、30分以上45分未満は30分、45分以上1時間未満は1時間とし記載する。

○月分勤務実績表(南食堂)(定期的に実施する作業)

区分1	区分2	区分3	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日		
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
平日	昼	0.5 H																																	
		1.0 H																																	
		1.5 H																																	
		2.0 H																																	
		2.5 H																																	
		3.0 H																																	
	累計人員	昼	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0				0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0	0	0	
累計時間	昼	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0				0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0	0	0		

○月分勤務実績表(北食堂)(定期的に実施する作業)

区分1	区分2	区分3	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日			
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水			
平日	昼	0.5 H																																		
		1.0 H																																		
		1.5 H																																		
		2.0 H																																		
		2.5 H																																		
		3.0 H																																		
	累計人員	昼	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0				0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0	0	0		
累計時間	昼	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0				0	0	0	0	0				0	0	0	0	0	0	0	0			

- 注： 1 作業従事者が定例的に実施する作業で、実際に勤務した時間を実績として記録する。
 2 記載要領は、実績表の該当する欄に作業従事者数を記載するものとする。
 3 30分または1時間単位での記載とし、15分未満は0分、15分以上は30分で記載する。
 また、30分以上45分未満は30分、45分以上1時間未満は1時間とし記載する。