

# 公 告

契約担当官  
航空自衛隊幹部候補生学校  
会計課長 小島 弘行

下記により入札を実施するので「入札及び契約心得」を熟知のうえ参加されたい。

## 記

### 1 入札に付する事項

品名(件名)	規格・単位・予定数量	履行場所	履行期間
食器洗浄及び清掃作業等	仕様書のとおり	航空自衛隊奈良基地	令和6年4月1日～令和7年3月31日

### 2 入札方式 一般競争入札

3 入札日時場所 令和6年3月7日(木) 13:30～ 航空自衛隊奈良基地会計課入札室

### 4 参加資格

- 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 資格審査結果通知書(全省庁統一資格)で「役務の提供等」のA、B、C又はD等級を有する者で近畿地域の競争参加資格を有する者であること。
- 幹部候補生学校契約担当官から指名停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。
- 防衛装備庁長官又は航空幕僚長から、「装備品等及び役務の調達に係る指名停止の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛装備庁長官が認めた場合には、この限りではない。

### 5 落札決定方法 総額決定(単価契約) (契約方法)

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 6 保証金 入札保証金：免除 契約保証金：免除

### 7 入札の無効 (1) 4の競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札 (2) その他入札に関する条件に違反した入札

### 8 契約書等作成の有無 (有) 無

### 9 適用する契約条項 航空自衛隊標準契約条項食器洗浄作業等部外委託契約条項及び適用契約条項の関係条項並びに暴力団排除に関する特約条項(工事以外)による。

### 10 入札説明会の有無 有 (無)

- ### 11 その他
- 入札参加希望者は、入札開始前までに下記問い合わせ先に連絡すること。
  - 本入札は、郵便入札で行うため、入札書は郵便又は手交により提出すること。
  - 郵便入札は令和6年3月7日(木)13:30までに契約担当官に到着しない場合は、無効とする。
  - 入札開始前までに資格審査結果通知書の写しを提出すること。
  - 代理人が入札する場合は、入札前に委任状を提出すること。
  - 入札保証金の納付を免除した場合において、落札者が契約を結ばないときは入札保証金相当額を徴収する。

### 12 契約条項を示す場所 航空自衛隊 奈良基地(航空自衛隊 幹部候補生学校 会計課 契約班) 及び問い合わせ先 〒630-8522 奈良県奈良市法華寺町1578番地 電話 0742(33)3951 内線 229 担当 藤原 FAX 0742(33)5477 奈良基地HP <https://www.mod.go.jp/asdf/nara/>

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	共通仕様書						
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等	幹候校LPS—X005035						
		承認	令和 6年 1月30日					
		作成	令和 6年 1月24日					
		改正	令和 年 月 日					
	作成部隊等名	幹部候補生学校業務部						
<p>1 総則</p> <p>1.1 適用範囲</p> <p>本仕様書は、航空自衛隊奈良基地食堂における食器洗浄及び清掃作業等について適用する。</p> <p>1.2 用語及び定義</p> <p>本仕様書において次に掲げる用語の意義は、それぞれに定めるところによる。</p> <p>1.2.1 現場責任者</p> <p>現場責任者とは、作業現場における一切の責任を有し、作業従事者の管理、技術指導及び官側との調整等に従事する者を言う。</p> <p>1.2.2 作業従事者</p> <p>作業従事者とは、この役務に直接従事する者を言う。</p> <p>なお、現場責任者が作業従事者を兼ねることは可能とする。</p> <p>1.3 履行場所</p> <p>航空自衛隊奈良基地（奈良県奈良市法華寺町1578）別図第1のとおり。</p> <p>1.4 履行期間</p> <p>令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）までの間</p> <p>1.5 対象物品</p> <p style="text-align: center;">対象品目</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>品名（型式）</th> <th>数量</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>かき上げ式食器洗浄機2号</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">機</td> </tr> </tbody> </table> <p>1.6 関連文書</p> <p>本仕様書によるほか、厚生労働省の大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日付け衛食第85号以下「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、作業従事者の衛生管理を行うものとする。</p>			品名（型式）	数量	単位	かき上げ式食器洗浄機2号	1	機
品名（型式）	数量	単位						
かき上げ式食器洗浄機2号	1	機						

## 2.1. 役務の内容

### 2.1.1 概要

官側の施設、器材を利用して、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実施する。また契約相手方の器材等を使用して年間4回のポリッシャー清掃及びワックス掛けを実施する。

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3-1、表3-2及び表3-3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。

### 2.1.2 細部事項

#### 2.1.2.1 共通

a) 作業時間は表1-1及び表1-2を基準とする。

表1-1

区分	開始時間（平日）	終了時間（平日）	開始時間（休日）	終了時間（休日）
朝食作業	9時00分	11時00分		
昼食作業	11時20分	14時20分	11時00分	14時00分
夕食作業	17時00分	19時00分	16時00分	18時00分

表1-2

区分	開始時間（平日）	終了時間（平日）
ワックス清掃	13時00分	17時00分

注 繁忙期（4月から12月）閉散期（令和6年4月27日から5月6日、8月10日から8月18日及び12月25日から令和7年1月5日）通常期（1月から3月）（基準）とする。

b) 契約相手方が、官側へ提出する書類は、表2のとおりとする。

表2

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	契約完了時とする	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（ただし、受託年度4月分は契約完了時）とする	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月分は契約完了時 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10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	当月分を翌月3日まで	官側があらかじめ定める期間の終了時に官側が定める様式により提出する。

※ 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。

c) 日々の作業において、現場責任者を1名配置することとし、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第1「奈良基地における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(予定)」を基準として、作業従事者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(4半期に1回)に実施する作業については、別紙第2「令和6年度における食堂の床の汚れ落とし及びワックス掛け等に必要な従事者数の参考値」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実施する場合については、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。

d) 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配置するとともに、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。

e) 履行に必要な電気及び水は、官側の無料支給とする。

f) 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) 安全に万全を期すものとする。

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ものとする。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。

g) 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。

#### 2.1.2.2 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・手入れするものとする。

b) 配食後の配食缶類を水槽、洗剤などを使用して洗浄し、指定の場所に格納するものとする。この際、保管棚などの保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れするものとする。

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ものとする。

d) 作業終了後、食器洗浄室を清掃するものとする。

e) 作業量

1) 洗浄する食器・配食缶類の種類及び数量は、表3-1、表3-2及び表3-3を基準とする。

表3-1

作業区分		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	325個	410個	363個		69個	2個
	汁わん	325個	410個	363個		69個	2個
	菜皿又は洋皿	325個	410個	363個		69個	2個
	小皿	325個	410個	363個		69個	2個
	小鉢	0個	410個	363個		69個	2個
	湯のみ	325個	410個	363個		69個	2個
	盆	325個	410個	363個		69個	2個
	はし類	325個	410個	363個		69個	2個
食缶類	食缶(飯用)	6個	7個	6個		2個	2個
	食缶(汁用)	5個	6個	5個		2個	2個
	食缶(菜用)	4個	5個	5個		2個	2個
注 記							

表3-2

作業区分		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		30個	20個		10個	5個
	汁わん		30個	20個		10個	5個
	菜皿又は洋皿		30個	20個		10個	5個
	小皿		30個	20個		10個	5個
	小鉢		30個	20個		10個	5個
	湯のみ		30個	20個		10個	5個
	盆		30個	20個		10個	5個
	はし類		30個	20個		10個	5個
食缶類	食缶(飯用)		3個	2個		1個	1個
	食缶(汁用)		5個	3個		1個	1個
	食缶(菜用)		5個	4個		1個	1個
注 記							

表3-3

作業区分		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	飯わん	56個	134個	67個		15個	14個
	汁わん	56個	134個	67個		15個	14個
	菜皿又は洋皿	56個	134個	67個		15個	14個

類	小皿	56個	134個	67個		15個	14個
	小鉢	0個	134個	67個		15個	14個
	湯のみ	56個	134個	67個		15個	14個
	盆	56個	134個	67個		15個	14個
	はし類	56個	134個	67個		15個	14個
食缶類	食缶(飯用)	5個	6個	5個		2個	2個
	食缶(汁用)	5個	6個	3個		2個	2個
	食缶(菜用)	4個	5個	4個		2個	2個
注 記							

注1 食器類の数量は平日及び休日、繁忙期、閑散期及び通常期とも令和5年1月から12月の平均喫食数を算出

2) 各食後に清掃する食堂の面積並びに食卓・食卓備付品及び椅子などの数量は表4を基準とし、細部は別図第1のとおりとする。

2.1.2.3 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、食卓備付品などを布巾を使用して清掃するものとする。

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し、特に汚れている箇所は、洗剤等を使用し水洗いするものとする。

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ものとする。

d) その他食堂清掃に付随する作業として、食卓の卓上調味料の補充、食卓の卓上献立表の入替え、卓上のナプキンの補充、食堂に併設する手洗い場の清掃、液体石鹼の補充、手洗い場のジェットタオルの清掃及び水抜き、手洗い場のごみ箱のごみ収集、食堂に併設するトイレの清掃、喫食残流し場の清掃及び残飯受けザルの残飯収集、喫食後のごみ箱のごみ収集、残飯置き場の清掃、残飯の残飯置き場からごみ集積所への運搬をするものとする。

e) 作業量は、表4のとおりとする。ただし、各食堂の食卓、椅子、備付品は基準とする。

表4

区分	面積又は数量(平日)	面積又は数量(休日)
基幹隊員食堂	92.2m <sup>2</sup>	92.2m <sup>2</sup>
学生食堂	417.8m <sup>2</sup>	417.8m <sup>2</sup>
幹部食堂	162.15m <sup>2</sup>	
会食場	76m <sup>2</sup>	
食器洗浄室	61.2m <sup>2</sup>	61.2m <sup>2</sup>
基幹隊員食堂食卓	9個	9個
基幹隊員食堂椅子	54個	54個
基幹隊員食堂食卓備付品	9組	9組
学生食堂食卓	40個	40個
学生食堂椅子	240個	240個
学生食堂食卓備付品	40組	40組
幹部食堂食卓	11個	

幹部食堂椅子	4 4 個	
幹部食堂食卓備付品	1 1 組	
会食場食卓	6 個	
会食場椅子	6 個	
解消場食卓備付品	6 組	

#### 2.1.2.4 食堂のワックス掛けに付随する作業

- 食堂，食卓，椅子，棚等を移動させ汚れを落としワックス掛けをするものとする。
- 作業終了後，食卓，椅子，棚等を元の場所に格納するものとする。
- 作業量は別図第2のとおりとする。

#### 2.2 材料

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。

- 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
- 保険衛生用消耗品
- その他官側の準備するもの以外全ての消耗品

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。

#### 3 検査

- 契約相手方は，別紙第3で示す材料について検査官の事前確認を受け，不適合品の場合には契約相手方の負担において交換するものとする。
- 契約相手方は役務終了後，検査官立会いのもと，表5の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

表5

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。 食堂の床,ドアなどの清掃を行ったか。

		手洗い場の清掃,手洗い場ジェットタオルの清掃及び水抜き,手洗い場ごみ箱のごみ収集,トイレの清掃,喫食残流し場の清掃及び残飯受けザルの残飯収集,ごみ箱のごみ収集,残飯置き場の清掃,残飯置き場からごみ集積所への運搬を行ったか。 卓上調味料,ナプキン及び液体石鹸の補充を行ったか。 卓上献立表の入替えを行ったか。
食堂の床の汚れを落としワックス塗布しポリッシャー掛け	食堂の床の汚れ落としワックス塗布 ポリッシャー掛け 食卓、椅子の配置の原状回復の作業実施状況	官側の指示した要領に基づき、床の汚れを落とし、ワックスを塗布しポリッシャーを掛けているか。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。

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 一般事項

##### 4.1 作業従事者の服務

作業従事者の奈良基地における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。

##### 4.2 作業従事者の作業条件

作業従事者の作業条件は、次によらない者とする。

a) 成年被後見人又は被補佐人

b) 禁固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

c) 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

d) 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

e) 現場責任者及び作業従事者は、勤務時間中、所在を明確にする。

##### 4.3 衛生に関する事項

a) 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契約相手方が官側に対し損害賠償の責任を負うものとする。

b) 契約相手方は、官側がマニュアルの別紙に示す作業従事者の衛生管理点検表の点検項目に不備が無いかを確認し、不備がある者を就業させてはならない。

c) 作業従事者の、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証明、診断結果のわかるもの（診断書等）を提示、あるい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、契約相手方の負担とする。

#### 4.4 その他

- a) 本役務に伴い、故意又は過失によって施設又は器材などに損傷を与えた場合は、検査官に報告するとともに検査官を通じて契約担当官と協議の上、契約相手方の責任において速やかに原状回復する。
- b) 基地内では、法令及び防衛省で定めた規則を遵守し、行動しなければならない。以下に代表的な遵守事項を示すほか、細部は検査官の指示に従う。
  - 1) 基地及び建物への立入りに関し、規則に基づく所要の手続きを実施して基地司令の許可を受けることとする。
  - 2) 本役務で必要な場所以外への立入りは行わない。
  - 3) 基地内で知り得た情報について、第3者に漏らしてはならない。
  - 4) 基地内における写真撮影は、本役務に必要な場合を除き禁止する。
- c) 本仕様書に明記なき事項については、検査官を通じて契約担当官と協議して決定する。

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（予定）別紙第1

区分			食数			作業員	
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	作業人員 (人)	1人当たりの 作業時間 (時)
繁忙期 (4～ 12)	平日	朝	432	36	308	4	2
		昼	496	62	370	4	3
		夕	438	35	300	4	2
		計	1366	133	978	12	7
	休日	朝	0	0	0	0	0
		昼	351	12	60	3	3
		夕	342	9	52	3	2
		計	693	21	112	6	5

区分			食数			作業員	
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	作業人員 (人)	1人当たりの 作業時間 (時)
閑散期 (長期 休暇)	平日	朝	0	0	0	0	0
		昼	46	4	23	1	3
		夕	23	4	12	1	2
		計	69	8	35	2	5
閑散期 (長期 休暇)	休日	朝	0	0	0	0	0
		昼	16	4	10	1	3
		夕	15	4	9	1	2
		計	31	8	19	2	5

区分			食数			作業員	
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	作業人員 (人)	1人当たりの 作業時間 (時)
通常期 (1～ 3)	平日	朝	334	3	58	3	2
		昼	421	67	135	3	3
		夕	342	17	68	3	2
		計	1097	87	261	9	7
	休日	朝	0	0	0	0	0
		昼	117	4	15	1	3
		夕	113	4	14	1	2
		計	230	8	29	2	5

令和6年度における食堂の床の汚れ落とし及びワックス掛け等作業に必要な従事者数の参考値

別紙第2

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	4. 5. 6月	6	4
2	7. 8. 9月	6	4
3	10. 11. 12月	6	4
4	1. 2. 3月	6	4

## 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)」

No	品名(型式)	数量	単位	備考
1	個人用被服	6	セット	帽子, ユニホーム, エプロン, 履物等(白色を基準)
2	使い捨て手袋	1000	枚	
3	爪ブラシ	6	個	
4	スポンジタワシ	30	個	
5	前浸漬用洗剤	150	ℓ	花王プロフェッショナルアクシヤルニュースター
6	食器洗浄機用洗剤	480	Kg	花王プロフェッショナルES漂白剤入り
7	油用食器洗剤	30	個	5ℓ
8	除菌漂白剤	10	個	5ℓ
9	消毒用アルコール	10	ℓ	洗浄後消毒, 食卓, 卓上品, 椅子の消毒
10	タオル, 布巾	50	枚	
11	ほうき	3	本	
12	ちりとり	2	本	
13	トイレブラシ	2	本	
14	トイレ用洗剤	4	本	400ml
15	デッキブラシ	2	本	
16	バケツ	6	個	
17	水切り	1	個	
18	モップ	3	本	
19	床洗浄用洗剤	20	ℓ	シーバイエスニュースターダム
20	ワックス	40	ℓ	ユシロンハイブリッドクリーナー
21	ワックス, ポリッシャー 掛けに必要な器材		一式	

## 食器洗浄作業検査表

令和 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
		卓上品の補充及び整頓状況	良	否	良	否	良	否
		手洗い場,ジェットタオル,トイレ,喫食残流し場,残飯置き場の清掃状況	良	否	良	否	良	否
		残飯,ごみを集積所へ運搬したか	良	否	良	否	良	否
5	定期的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 (令和 年 月分)

作業日		朝 食	昼 食	夕 食	作業日		朝 食	昼 食	夕 食
		合 否	合 否	合 否			合 否	合 否	合 否
1日	検査官				16日	検査官			
2日	検査官				17日	検査官			
3日	検査官				18日	検査官			
4日	検査官				19日	検査官			
5日	検査官				20日	検査官			
6日	検査官				21日	検査官			
7日	検査官				22日	検査官			
8日	検査官				23日	検査官			
9日	検査官				24日	検査官			
10日	検査官				25日	検査官			
11日	検査官				26日	検査官			
12日	検査官				27日	検査官			
13日	検査官				28日	検査官			
14日	検査官				29日	検査官			
15日	検査官				30日	検査官			
					31日	検査官			

月分勤務実績表 (平日)

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 0900~ 1100	2H						/	/						/	/							/	/					/	/				
	昼 1100~ 1400	3H						/	/						/	/							/	/					/	/				
	夕 1700~ 1900	2H						/	/						/	/							/	/					/	/				
	累計人員	朝						/	/							/	/							/	/					/	/			
		昼						/	/							/	/							/	/					/	/			
夕							/	/							/	/							/	/					/	/				
累計時間	朝						/	/							/	/							/	/					/	/				
	昼						/	/							/	/							/	/					/	/				
	夕						/	/							/	/							/	/					/	/				

月分勤務実績表 (休日)

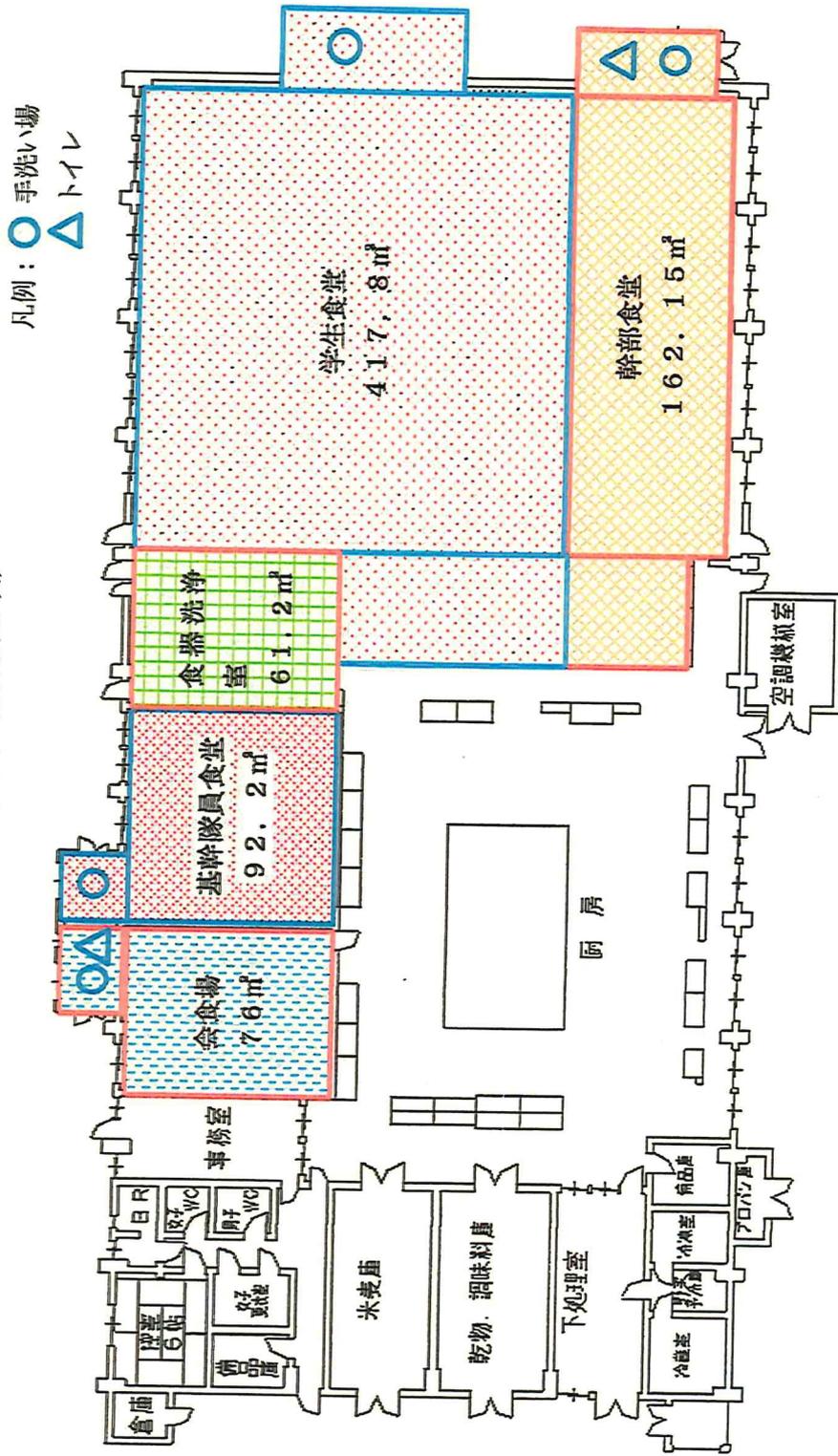
区分 1	区分 2	区分 3	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
休日	朝 0900~ 1100	2H	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	
	昼 1100~ 1400	3H	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	
	夕 1600~ 1800	2H	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	
	累計人員	朝						/	/							/	/							/	/					/	/			
		昼						/	/							/	/							/	/					/	/			
夕							/	/							/	/							/	/					/	/				
累計時間	朝						/	/							/	/							/	/					/	/				
	昼						/	/							/	/							/	/					/	/				
	夕						/	/							/	/							/	/					/	/				

ワックス清掃勤務実績表

別紙第7

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 1300~ 1700	4H	/	/	/	/		/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	累計人員	昼	/	/	/	/		/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	累計時間	昼	/	/	/	/		/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	

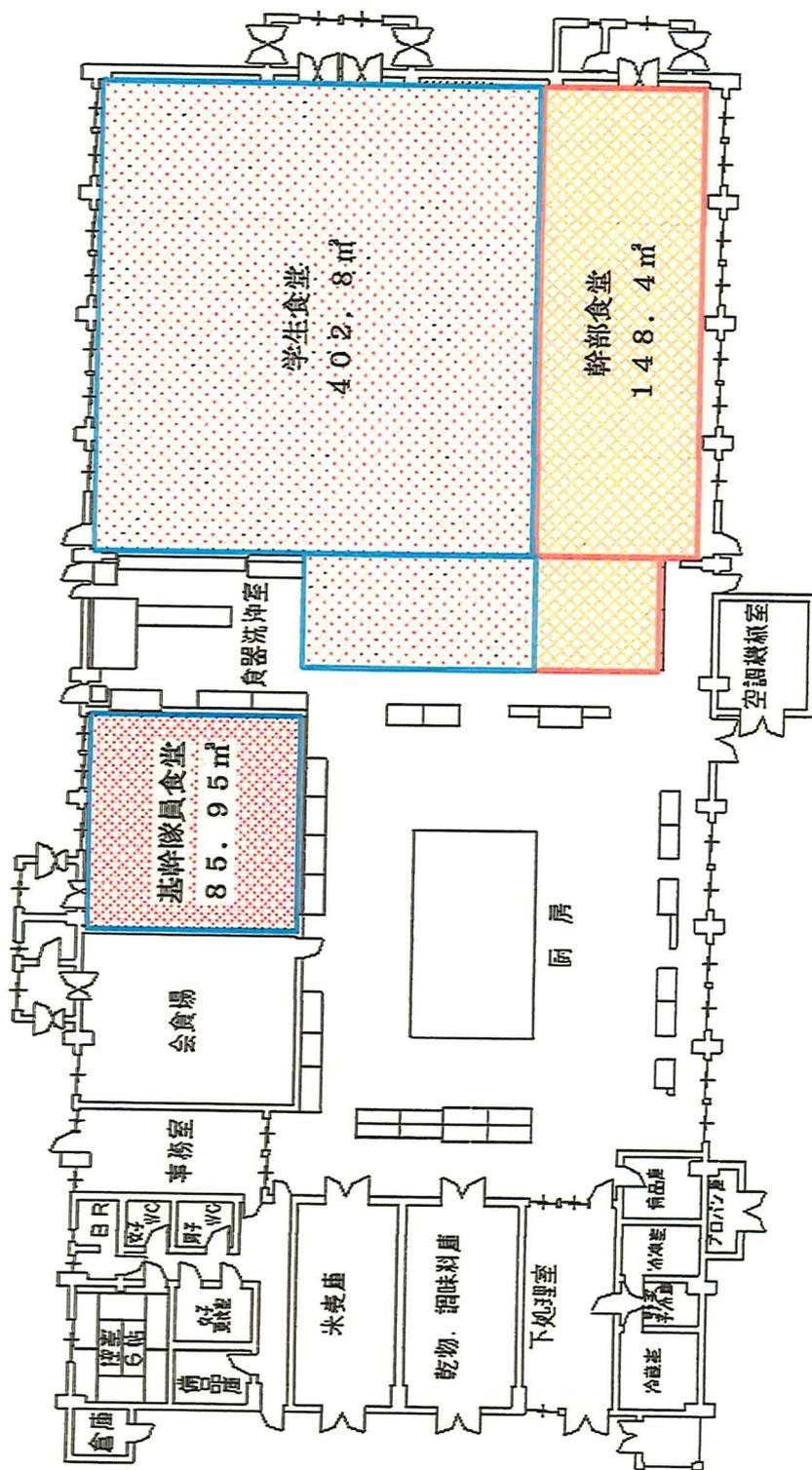
給食施設図 (清掃区域)



別図第1

平日の清掃作業面積 会食場+基幹隊員食堂+食器洗浄室+学生食堂+幹部食堂=809.35 m<sup>2</sup>  
 休日の清掃作業面積 基幹隊員食堂+食器洗浄室+学生食堂=571.2 m<sup>2</sup>

給食施設図 (ワックス清掃区域)



# 入 札 書

下記のとおり貴通知・公告に対し、入札及び契約心得・標準契約条項等  
承知の上、下記のとおり入札致します。

令和6年3月7日

契約担当官代理  
航空自衛隊幹部候補生学校  
会計課長 小島 弘行 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

印

履 行 期 間	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	履 行 場 所		航空自衛隊奈良基地		
品 名 ( 件 名 )	規 格	単 位	予 定 数 量	単 価	金 額	備 考
食器洗浄及び清掃作業等	朝食作業 繁忙期 (平日) 仕様書のとおり	回	176			
〃	昼食作業 繁忙期 (平日) 仕様書のとおり	回	176			
〃	昼食作業 繁忙期 (休日) 仕様書のとおり	回	73			
〃	夕食作業 繁忙期 (平日) 仕様書のとおり	回	137			
〃	夕食作業 繁忙期 (休日) 仕様書のとおり	回	73			
〃	朝食作業 通常期 (平日) 仕様書のとおり	回	58			
〃	昼食作業 通常期 (平日) 仕様書のとおり	回	58			
〃	昼食作業 通常期 (休日) 仕様書のとおり	回	15			
〃	夕食作業 通常期 (平日) 仕様書のとおり	回	45			
〃	夕食作業 通常期 (休日) 仕様書のとおり	回	14			
〃	昼食作業 閑散期 (平日) 仕様書のとおり	回	10			
〃	昼食作業 閑散期 (休日) 仕様書のとおり	回	21			
〃	夕食作業 閑散期 (平日) 仕様書のとおり	回	10			
〃	夕食作業 閑散期 (休日) 仕様書のとおり	回	21			
ワックス清掃	平日 仕様書のとおり	回	4			
	－以 下 余 白－					
入 札 金 額	¥					

※金額には消費税及び地方消費税を含まない。

令和6年3月7日

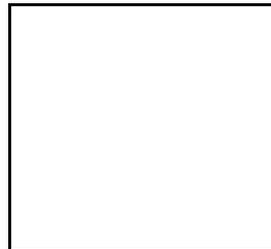
## 委任状

契約担当官代理  
航空自衛隊幹部候補生学校  
会計課長 小島 弘行 殿

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、次の行為を  
行う権限を委任します。

当社との関係 : \_\_\_\_\_

使用印鑑



委任事項 下記事項に対する、入札又は見積に関する一切の権限

- 品名(件名) : 食器洗浄及び清掃作業等
- 履行場所 : 航空自衛隊奈良基地
- 履行期間 : 令和6年4月1日～ 令和7年3月31日

委任者住所

法人名

代表者

食器洗浄等役務の市場価格調査票

【見積金額】

単位：円

区分	予定数量	人員※1	単価※2	合計（回数×単価）	備考
平日（朝）繁忙期	176				
平日（昼）繁忙期	176				
休日（昼）繁忙期	73				
平日（夕）繁忙期	137				
休日（夕）繁忙期	73				
平日（朝）通常期	58				
平日（昼）通常期	58				
休日（昼）通常期	15				
平日（夕）通常期	45				
休日（夕）通常期	14				
平日（昼）閑散期	10				
休日（昼）閑散期	21				
平日（夕）閑散期	10				
休日（夕）閑散期	21				
ワックス清掃	4				
合計					

※1：区分作業当たりで作業従事者等の予定人数

※2：区分作業当たりの単価

【内訳】

1 人件費及び勤務体制

- (1) 従業員時給単価： 円／時間（一人当たり）※  
 (2) 作業従事者等の総人数（予定）： 人

2 通勤手当・賞与等

単位：円

項目	1月当たりの金額	月	年間金額
通勤手当			
賞与等			
合計			

3 消耗品費（被服及びクリーニングも含む。）

1式 円（細部はリスト参照）

4 各種保険料等

1 式 円

項 目	保険料率 (%、円) (事業主負担分だけ)	適用人数
健康保険 (事業主負担分)		
介護保険 (事業主負担分)		
厚生年金保険 (事業主負担分)		
雇用保険 (事業主負担分)		
労災保険		
子ども・子育て拠出金		
その他 ( )		

5 衛生管理費 1 式 円 (内訳下記)

項目	1人当たりの金額	人数	回数	年間金額※5
菌検索 (腸管出血性大腸菌症検査)				
菌検索 (ノロウイルス)				
健康診断				
その他 ( )				
合計				

6 その他

1 式 円

7 一般管理費

前6項の費用を含まない率 % (相当金額 円)

上記のとおり回答する。

年 月 日

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名  
担当者名・連絡先

調査実施年月日等 (官側記載欄)  
年 月 日 (調査方法: )

食器洗淨等役務の市場価格調査票（記載例）

【見積金額】

単価は、次の第1項から第7までに記載された金額が含まれる。

単位：円

区分	予定数量	人員※1	単価※2	合計（回数×単価）	備考
平日（朝）	234	4	15,000	3,510,000	
平日（昼）	223	8	55,000	12,265,000	
平日（夕）	187	7	20,000	3,740,000	
休日（朝）	18	1	4,000	72,000	
休日（昼）	131	3	15,000	1,965,000	
休日（夕）	128	2	5,000	640,000	
合計				22,192,000	

※1：区分作業当たりで作業従事者等の予定人数

※2：区分作業当たりの単価

【内訳】

注：第1項から第7項目までの項目において重複がないように記載する。

1 人件費及び勤務体制

(1) 従業員時給単価： 1,200 円／時間（一人当たり）※

※ 通勤手当・賞与等を除いた単価。基本賃金以外が含まれている場合は、切り分けて第2項に記入

(2) 作業従事者等の総人数（予定）： 21 人

2 通勤手当・賞与等

単位：円

項目	1月当たりの金額	月	年間金額
通勤手当	50,000（※1）	12	600,000
賞与等			0（※2）
合計			600,000

※1 全作業従事者に対する1か月分の支給予定額の平均値  
平均値の算出は、全作業従事者等に対する4月から翌年3月までの通勤手当の総支給予定額を12か月で除したものとする。

※2 賞与等は全作業従事者に対する年間支給予定額

3 消耗品費（被服及びクリーニングも含む。）

注：仕様書から貴社が準備する必要品についてリストを作成し、合計金額式）を入力する。

1式 1,200,000 円（細部はリスト参照）

4 各種保険料等

注：各種保険料等の率・適用人数が未確定の場合は、1式の金額に貴社が見積る各種保険金等の合計金額（1式）を入力する。また、各種保険料等については、事業主負担分だけを計上すること。

1式		2,000,000円
項目	保険料率（%、円） （事業主負担分だけ）	適用人数
健康保険（事業主負担分）	10.09%の折半額 5,246.8円	21
介護保険（事業主負担分）	1.82%	21
厚生年金保険（事業主負担分）	18.300%の折半額、9,516.00円	21
雇用保険（事業主負担分）	一般事業の事業主負担9.5/1000%	21
労災保険	13/1000%	21
子ども・子育て拠出金	0.36%	21
その他（ ）	-	-

5 衛生管理費 1式 407,400円（内訳下記）

項目	1人当たりの金額	人数	回数	年間金額※5
菌検索（腸管出血性大腸菌症検査）	700	21	12	176,400
菌検索（ノロウイルス）	1,000	21	6	126,000
健康診断	5,000	21	1	105,000
その他（ ）	0	0	0	0
合計				407,400

6 その他

注：仕様書を確認し必要と考える経費を計上する。その際、項目、数量、単価及び合計がわかる資料を提出する。

1式 0円

7 一般管理費

注：前6項に含まれず自社を維持運営するための経費率又は相当金額を入力する。

前6項の費用を含まない率 13%（相当金額 円）

上記のとおり回答する。

○年○月○日

住所  
会社名  
代表者名  
担当者名・連絡先

調査実施年月日等（官側記載欄）

○年○月○日（調査方法： ）