

## 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部外委託	仕様書のとおり	航空自衛隊経ヶ岬分屯基地	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) 14:00～ 航空自衛隊奈良基地会計課入札室

4 参 加 資 格

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 防衛装備府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。
- (5) 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。
- (6) 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府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 (1) 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。  
(2) 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。  
(3) 郵便入札は令和6年3月7日(木)14:00までに契約担当官に到着しない場合は、無効とする。  
(4) 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。  
(5) 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。  
(6) 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/>

# 標準仕様書

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 部外委託	35警厚役-第1号 承認 令和6年2月2日 作成 令和6年2月2日 改正 作成部隊等名 第35警戒隊厚生班給養係

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊経ヶ岬分屯基地（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、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係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 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。

## 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「経ヶ岬分屯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。ただし、契約相手方の改善提案等により、別紙第1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。

- 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) 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2「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

作業従事者等の経ヶ岬分屯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、次によらない者とする。

- a) 成年被後見人又は被補佐人
- b) 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
- 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) 喫食後の食器類等（運搬食用ランチボックス含む）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。  
また、特に汚れの酷い食器類等については漂白を行うものとする。
- b) 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。
- c) 作業終了後、食器洗浄場を清掃する。
- d) 各喫食時間前（朝食を除く）に所定の位置に各献立に適した食器類を配置する。この際、官側に指示を受けるものとする。

## 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、調味料卓、冷蔵ショーケース、電子レンジを雑巾又は布巾を使用して清掃し、アルコール等消毒を実施する。
- b) 喫食終了後、調味料及びティッシュの補充を行う。
- c) 喫食終了後、食堂の床、ドア、手洗場及び備え付けジェットタオル等を清掃器材・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。手洗場の液体せっけん、アルコール消毒液の残量が少ない場合、補充を行う。
- d) 喫食終了後、食堂設置ゴミ箱のゴミ収集、喫食残流し場の残飯受けザルの残飯を収集し、所定の場所まで運搬する。運搬後、喫食残流し場及び残飯受けザル等を清掃器材・用具を使用して清掃する。
- e) 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。清掃で使用した雑巾、布巾等は洗浄、消毒を適切に行う。

### 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

作業区分 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	49個	82個	57個	33個	29個	31個
	汁わん	49個	82個	57個	33個	29個	31個
	菜皿又は洋皿	49個	82個	57個	33個	29個	31個
	小皿	49個	82個	57個	33個	29個	31個
	小鉢	49個	82個	57個	33個	29個	31個
	湯のみ	49個	82個	57個	33個	29個	31個
	盆	49個	82個	57個	33個	29個	31個
	はし類	49個	82個	57個	33個	29個	31個
食缶類	食缶(飯用)						
	食缶(汁用)						
	食缶(菜用)						
	ランチボックス	2個	2個	2個	2個	2個	2個
注記		食器数は令和5年1月～12月の平均喫食数を算出。					

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	面積または数量	
	平日	休日
一般食堂	148.23 m <sup>2</sup>	148.23 m <sup>2</sup>
幹部食堂	27.19 m <sup>2</sup>	

食器洗浄場	26.87 m <sup>2</sup>	26.87 m <sup>2</sup>
一般食堂食卓	11 台	11 台
幹部食堂食卓	5 台	
一般食堂椅子	44 脚	44 脚
幹部食堂椅子	10 脚	

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	作業時間	開始時刻	終了時刻
平日朝食作業		09時00分	11時00分
平日昼食作業		11時00分	13時00分
平日夕食作業		15時30分	18時00分
休日朝食作業		09時00分	10時30分
休日昼食作業		11時00分	12時45分
休日夕食作業		15時30分	17時45分

### 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	食器類等の洗浄状況	官側の指示した要領に基づき、食器類等の洗浄・手入れを行ったか。
		指示した数量の食器類等を、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、食器洗浄場、食堂、食卓、椅子、調味料卓等の清掃を行ったか。
朝・昼・夕各食の清掃作業時	ごみの収集及び清掃状況	官側の指示した要領に基づき、食堂、喫食残流し場のごみの収集・運搬及び清掃を行ったか。

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食器類等については、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食器類等については、次の作業区分（例：朝食の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3のとおり。
- e) 検査書の例については、別紙第4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。
  - 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、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當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、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 勤務日に関する事項

- a) 12月30日及び31日は休日勤務扱いとする。
- b) 1月1日、2日及び3日は作業を行わないものとする。

##### 4.3 提出書類

契約相手方が、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
作業従事者等一覧	年1回	契約完了後、速やかに	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20日まで(ただし、受託年度4月分は契約完了後、速やかに)	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20日まで	1 契約年度4月分は契約完了後、速やかに。 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	当月分を作業完了後、速やかに	1 作業従事者等勤務実績表の様式については別紙第5を基準とする。 2 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	当月分を作業完了後、速やかに	作業完了届の様式については別紙第6を基準とする。

※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。

#### 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。

## 経ヶ岬分屯基地における食数予定及び作業に必要な従事者数（基準）

区分		食数			作業員	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食) A	作業人員 ※現場責任者を含む。 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C
平日	朝	7 6	2 7	4 9	2	2
	昼	1 5 1	2 4	8 2	2	2
	夕	1 1 4	1 8	5 7	2	2. 5
	計	3 4 1	6 9	1 8 8	6	6. 5
休日	朝	1 1 9	1 9	3 3	1	1. 5
	昼	1 1 5	1 7	2 9	1	1. 7 5
	夕	9 7	2 1	3 1	1	2. 2 5
	計	3 3 1	5 7	9 3	3	5. 5

## 「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、前掛け、履物等（長靴、白色を基準）
3	作業従事者等個人用	水作業用手袋（腕カバー付き）	
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	
7	食器洗浄用	酸素系漂白剤	
8	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
9	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・椅子・調味料卓消毒
10	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
11	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
12	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り 替ゴム	
13	食堂・食器洗浄室清掃用	タオル 布巾	
14	食堂・食器洗浄室清掃用	雑巾	
15	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	食器類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
		洗浄した食器類等に汚れはないか。	良	否	良	否	良	否
		指定した数量の食器類等を時間内に洗浄したか。	良	否	良	否	良	否
		洗浄後の食器類等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	洗浄場は清掃、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
		調味料等の整頓状況	良	否	良	否	良	否
		補充すべきものの補充状況	良	否	良	否	良	否
		官側の指示した要領に基づき、食堂、喫食残流し場のごみの収集・運搬及び清掃がなされているか。	良	否	良	否	良	否
5	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(例)(○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		
		朝					朝		
		昼					昼		
		夕					夕		

### ○月分勤務実績表(平日)

### ○月分勤務実績表(休日)

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。

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。

作業完了届			
件名	規格	単位	数量
食器洗浄及び清掃作業 (平日 朝食作業)	仕様書のとおり 定数2名 勤務時間: 0900~1100	回	
食器洗浄及び清掃作業 (平日 昼食作業)	仕様書のとおり 定数2名 勤務時間: 1100~1300	回	
食器洗浄及び清掃作業 (平日 夕食作業)	仕様書のとおり 定数2名 勤務時間: 1530~1800	回	
食器洗浄及び清掃作業 (休日 朝食作業)	仕様書のとおり 定数1名 勤務時間: 0900~1030	回	
食器洗浄及び清掃作業 (休日 昼食作業)	仕様書のとおり 定数1名 勤務時間: 1100~1245	回	
食器洗浄及び清掃作業 (休日 夕食作業)	仕様書のとおり 定数1名 勤務時間: 1530~1745	回	
履行場所	航空自衛隊経ヶ岬分屯基地		
履行期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで		
完了年月日	令和 年 月 日		
上記について、仕様書のとおり作業完了したことを届け出ます。			
令和 年 月 日			
契約業務 住所 会社名 代表取締役			

# 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  
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		航空自衛隊経ヶ岬分屯基地		
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部 外委託	朝食作業(平日) 仕様書のとおり	回	243			
"	昼食作業(平日) 仕様書のとおり	回	243			
"	夕食作業(平日) 仕様書のとおり	回	191			
"	朝食作業(休日) 仕様書のとおり	回	67			
"	昼食作業(休日) 仕様書のとおり	回	119			
"	夕食作業(休日) 仕様書のとおり	回	119			
	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、次の行為を行ふ権限を委任します。

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

1 品名(件名) : 食器洗浄及び清掃作業部外委託

2 履行場所 : 航空自衛隊経ヶ岬分屯基地

3 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

## 食器洗浄等業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）	243				
平日（昼）	243				
平日（夕）	191				
休日（朝）	67				
休日（昼）	119				
休日（夕）	119				
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

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: )

## 食器洗浄等業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（ノロウィルス）	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： ）