

公 告

下記により入札を実施するので、「入札(見積)及び契約心得・標準契約条項等」を承知のうえ参加すること。

記

- | | |
|-------------|--|
| 1 入札に付する事項 | 「食器洗浄及び清掃作業部外委託」 |
| 2 入札方式 | 一般競争入札 |
| 3 入札日時 | 令和8年3月4日(水) 10時00分 ※1 入札日の前日17:00までに到着した郵便(原則、書留等)による入札を有効とします。 (郵送後、会計隊へ連絡すること。) ※2 郵便による入札の場合は、再入札は辞退と見なします。 |
| 4 入札場所 | 航空自衛隊千歳基地 100ビル庁舎 会計隊入札室 |
| 5 契約方法 | 単価契約(総額決定) |
| 6 契約条項を示す場所 | 航空自衛隊第2航空団 会計隊事務室 |
| 7 参加条件 | (1) 予算決算及び会計令第70条及び71条の該当者については参加できない。 (2) 防衛省から「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。 (3) 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。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合はこの限りではない。 (4) 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省が認めた場合には、この限りではない。 (5) 防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」のA、B、C又はDに格付けされた北海道地域の競争参加資格を有する者 |
| 8 入札方法 | 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセント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。 |
| 9 保証金等 | (1) 入札保証金: 免除 (2) 契約保証金: 免除 |
| 10 入札の無効 | (1) 第7項の参加資格のない者の入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。 (2) 入札参加者は、入札前までに時給単価資料を事前に提出する。入札前までに時給単価資料の提出がない又は最低賃金を下回っている場合は入札を無効とする。 |
| 11 契約書等の作成 | 有 |
| 12 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並びに暴力団排除に関する特約条項(工事以外) |
| 13 履行期間 | 令和8年4月1日(水)~令和9年3月31日(水) |
| 14 履行場所 | 航空自衛隊長沼分屯基地(北海道夕張郡長沼町馬追台) |
| 15 説明会 | 無 |
| 16 落札決定方式 | 予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。 |
| 17 その他 | (1) 代理人による入札は、委任状の提出を必要とする。 (2) 入札参加者は、入札前までに競争参加資格(写)を下記照会先へ提出すること(FAX可)。 ただし、当該年度に有効な競争参加資格通知書(写)を既に提出している場合は省略することができる。(FAXによる提出可) (3) 本入札に関する内訳書等については、会計隊契約班に照会又は千歳基地HPを参照すること。 (4) 郵便入札の場合は、時給単価資料及び入札書を各々封筒に入れて封かんし、さらにこれらを1つの封筒に入れて封かんすることを可とする。その際、入札書を入れた封筒へは「入札書在中」と記入する。 (5) 最低賃金の著しい上昇により、契約不履行となるおそれがあると契約担当官が判断した場合には、状況を確認した上で契約金額の変更又は再度契約相手の選定を実施する場合がある。 |
| 18 照会先 | 〒066-0044 北海道千歳市平和無番地 航空自衛隊 第2航空団 会計隊 契約班 千歳基地HP: http://www.mod.go.jp/asdf/chitose/procurement.html TEL: 0123-23-3101(内2753) FAX: 0123-23-3382(直通) 担当: 関谷 |

| 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 | 食器洗淨及び清掃作業 部外委託 | 長分基 L P S - X 0 0 0 9 9 | |
| | | 承認 | 令和 8 年 2 月 1 2 日 |
| | | 作成 | 令和 8 年 2 月 1 2 日 |
| | | 改正 | 令和 年 月 日 |
| | | | 令和 年 月 日 |
| 作成部隊等名 | 北部高射群第11高射隊 | | |

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊長沼分屯基地（以下「官側」という。）食堂において実施する食器洗淨作業、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

用語の定義は、次に定めるところによる。

- a) **契約担当官**
食器洗淨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淨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**
食器洗淨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
- f) **休日等**
休日等とは、行政機関の休日に関する法律に規定する休日及び官側の都合により、幹部食堂を終日閉鎖する日をいう。
- g) **平日**
平日とは、前号に該当する日以外の日をいう。

1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材を使用して、食器・配食缶類の洗淨、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、洗淨する食器・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「長沼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。

| | |
|----|----------------|
| 件名 | 食器洗浄及び清掃作業部外委託 |
|----|----------------|

- 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。
- 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

作業従事者等の長沼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・手入れをする。
- 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，保管棚などの保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れをする。
- 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) 各食事前の食器の配食台への配置。
- e) 運搬食用の食器の準備，運搬食終了後回収した食器類及び配食缶類を洗浄し，指定場所に格納する。
- f) 食器の予洗い，配食器具類の洗浄，食器類の漂白，喫食時間中の食器類及びスプーン等の補充をする。
- g) 作業終了後食器洗浄室を清掃する。

| | |
|----|----------------|
| 件名 | 食器洗浄及び清掃作業部外委託 |
|----|----------------|

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。
- c) 喫食終了後、食卓、椅子、ドア等の清掃後のアルコール消毒をする。
- d) 食卓の卓上調味料の補充、卓上のナプキン（ティッシュ）、手洗い場のペーパータオル及び液体せっけん、アルコール消毒液の補充をする。
- e) 冷蔵ショーケースの清掃、食堂に設置している調理器材（電子レンジ等）の清掃、食堂に併設する手洗い場の清掃、手洗い場のジェットタオルの清掃及び水抜きをする。
- f) 食堂に設置しているゴミ箱のゴミを分別収集し、ごみ集積場へ運搬する。
- g) 残飯置き場の清掃、残飯の残飯置き場への運搬及び残飯置き場から残飯集積場へ運搬をする。
なお、残飯については水切りを確実にやり指定された残飯用袋につめ、残飯集積場に運搬する。
- h) 清掃終了後、清掃で使用した布巾の洗浄、消毒をする。
- i) 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

| | | 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 | 6 7 個 | 1 0 9 個 | 7 1 個 | 3 3 個 | 2 9 個 | 2 6 個 |
| | 汁 わ ん | 6 7 個 | 1 0 9 個 | 7 1 個 | 3 3 個 | 2 9 個 | 2 6 個 |
| | 菜皿又は洋皿 | 6 7 個 | 1 0 9 個 | 7 1 個 | 3 3 個 | 2 9 個 | 2 6 個 |
| | 小 皿 | 6 7 個 | 1 0 9 個 | 7 1 個 | 3 3 個 | 2 9 個 | 2 6 個 |
| | 小 鉢 | 6 7 個 | 1 0 9 個 | 7 1 個 | 3 3 個 | 2 9 個 | 2 6 個 |
| | 湯 の み | 6 7 個 | 1 0 9 個 | 7 1 個 | 3 3 個 | 2 9 個 | 2 6 個 |
| | 盆 | 6 7 個 | 1 0 9 個 | 7 1 個 | 3 3 個 | 2 9 個 | 2 6 個 |
| | はし類 | 6 7 個 | 1 0 9 個 | 7 1 個 | 3 3 個 | 2 9 個 | 2 6 個 |
| 食缶類 | 食缶（飯用） | 2 個 | 3 個 | 4 個 | 8 個 | 8 個 | 8 個 |
| | 食缶（汁用） | 2 個 | 3 個 | 4 個 | 8 個 | 8 個 | 8 個 |
| | 食缶（菜用） | 5 個 | 1 7 個 | 6 個 | 8 個 | 8 個 | 8 個 |
| | 食器入れ容器 | | 2 個 | 個 | 8 個 | 8 個 | 8 個 |
| 注 記 | <p>1 はし類とは、箸、スプーン、フォーク、ナイフ及びレンゲをいう。</p> <p>2 食缶類とは、配食するための食缶及び食器入容器をいう。</p> | | | | | | |

| | |
|----|----------------|
| 件名 | 食器洗浄及び清掃作業部外委託 |
|----|----------------|

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 | 面積又は数量 | |
|-------|--------------------|-------------------|
| | 平日 | 休養日等 |
| 食堂 | 175 m ² | 57 m ² |
| 食器洗浄室 | 44 m ² | 44 m ² |
| 食卓 | 15個 | 4個 |
| いす | 82個 | 24個 |
| 食卓備付品 | 15組 | 4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

| 区分 | 開始時刻 | 終了時刻 |
|------|---------|---------|
| 朝食作業 | 9時 00分 | 11時 00分 |
| 昼食作業 | 11時 30分 | 15時 00分 |
| 夕食作業 | 15時 30分 | 18時 00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、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。 |
| 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。 |

| | |
|-----|----------------|
| 件 名 | 食器洗浄及び清掃作業部外委託 |
|-----|----------------|

- 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（朝食の配食缶及び食器等の場合は昼食作業で、昼食の配食缶及び食器等は夕食作業）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については別紙第3のとおり。
- e) 検査書については別紙第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) 作業従事者等に係わ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、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5のとおりとする。

表5—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前日まで | 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28日まで（ただし、受託年度4月分は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。 |

| | |
|----|----------------|
| 件名 | 食器洗浄及び清掃作業部外委託 |
|----|----------------|

| | | | |
|-------|-----|----------------|--|
| 作業完了届 | 月1回 | 当月分を翌月 5日まで | |
|-------|-----|----------------|--|

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別紙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。

長沼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 | 1 1 6 | 1 6 | 3 3 | 2 | 2 |
| | 昼 | 1 8 3 | 4 3 | 1 0 9 | 2 | 3. 5 |
| | 夕 | 1 2 8 | 2 4 | 7 1 | 2 | 2. 5 |
| | 計 | 4 2 7 | 8 3 | 2 4 7 | 6 | 8 |
| 休日 | 朝 | 6 7 | 0 | 3 3 | 1 | 2 |
| | 昼 | 7 8 | 7 | 2 9 | 1 | 3. 5 |
| | 夕 | 6 6 | 8 | 2 6 | 1 | 2. 5 |
| | 計 | 2 1 1 | 1 5 | 8 9 | 3 | 8 |

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)」

| 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 | 作業従事者等個人用 | ゴム手袋 | |
| 6 | 食器洗浄用 | スポンジたわし | |
| 7 | 食器洗浄用 | 中性洗剤、弱アルカリ性洗剤 | |
| 8 | 食器洗浄用 | クレンザー | |
| 9 | 食器洗浄用 | 油用食器洗剤 | |
| 10 | 食器洗浄用 | 除菌漂白剤 | |
| 11 | 食器洗浄器具清掃用 | 食器洗浄器用洗剤 | 洗浄後消毒、食卓・卓上品・椅子消毒 |
| 12 | 食器洗浄器具・卓上清掃用 | 消毒用アルコール | |
| 13 | 卓上清掃用 | タオル、布巾 | |
| 14 | 卓上清掃用 | 洗濯用洗剤 | タオル、布巾用 |
| 15 | 食堂・食器洗浄室清掃用 | ほうき | |
| 16 | 食堂・食器洗浄室清掃用 | デッキブラシ | |
| 17 | 食堂・食器洗浄室清掃用 | バケツ | |
| 18 | 食堂・食器洗浄室清掃用 | 水切り | |
| 19 | 食堂・食器洗浄室清掃用 | モップ | |
| 20 | 食堂・食器洗浄室清掃用 | 塵取り | |

食器洗淨等作業検査表

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 | 食器洗淨作業 | 食器、配食缶等は官側の指示した要領に従って洗淨されているか | 良 | 否 | 良 | 否 | 良 | 否 |
| | | 洗淨した食器、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淨したか | 良 | 否 | 良 | 否 | 良 | 否 |
| | | 洗淨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 | 洗淨室は清掃、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・用具等の洗淨状況等 | 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 | | |

○月分勤務実績表(平日)

| 区中1 | 区中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 | |
|-----|------------------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | | 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 | 木 | 金 | 土 | 日 | |
| 平日 | 朝 0900 ~ 1100 | 1.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 昼 1130 ~ 1500 | 4.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 少 1530 ~ 1800 | 3.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 累計人員 | 朝 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 昼 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 累計時間 | 朝 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 昼 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

○月分勤務実績表(休日)

| 区中1 | 区中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 | |
|-----|------------------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | | 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 | 木 | 金 | 土 | 日 | |
| 休日 | 朝 0900 ~ 1100 | 1.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 昼 1130 ~ 1500 | 4.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 少 1530 ~ 1800 | 3.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.0 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2.5 | H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 累計人員 | 朝 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 昼 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 累計時間 | 朝 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 昼 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- ※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。

| 作 業 完 了 届 | | | |
|--|--------------------------|-----|-------|
| 件名 | 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | | |
| 履行場所 | 航空自衛隊長沼分屯基地 | | |
| 契約年月日 | 令和 年 月 日 | | |
| 件 名 | 規 格 | 単 位 | 作 業 量 |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり朝食（平日） | 回 | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり昼食（平日） | 回 | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり夕食（平日） | 回 | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり朝食（休日等） | 回 | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり昼食（休日等） | 回 | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり夕食（休日等） | 回 | |
| 履行期間 | 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日 | | |
| 完了年月日 | 令和 年 月 日 | | |
| <p>上記の作業について、仕様書のとおり完了したので届け出ます。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>航空自衛隊第11高射隊長 殿</p> <p style="text-align: right;">契約業者 住 所</p> <p style="text-align: right;">会社名</p> <p style="text-align: right;">代表取締役名</p> | | | |

入札書

貴通知・公告に対し、入札(見積)及び契約心得・標準契約条項等承知の上、下記のとおり提出致します。

令和8年3月4日

契約担当官
航空自衛隊第2航空団
会計隊長 西谷内 博明 殿

(住所)
(会社名)
(代表者名)

(担当者)
(連絡先)

| 件名 | 規格 | 単位 | 予定作業量 | 単価 | 金額 | 備考 |
|----------------|------------------|--------------------|-------|----|----|------|
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり朝食作業(平日) | 回 | 242 | | | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり昼食作業(平日) | 回 | 242 | | | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり夕食作業(平日) | 回 | 191 | | | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり朝食作業(休日等) | 回 | 71 | | | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり昼食作業(休日等) | 回 | 122 | | | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 仕様書のとおり夕食作業(休日等) | 回 | 117 | | | |
| | 以下余白 | | | | | |
| 総額 円 | | | | | | (税抜) |
| 履行期間: | | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | | | | |
| 履行場所: | | 航空自衛隊長沼分屯基地 | | | | |

委任状

令和8年3月4日

契約担当官
航空自衛隊第2航空団
会計隊長 西谷内 博明 殿

下記の番号に○の付記のある
入札に関する権限を代理人 に委任します。

件名 食器洗淨及び清掃作業部外委託

- 1 入札及び見積に関する事項
- 2 契約締結の権限
- 3 代金の請求及び領収に関する権限
- 4 復代理人選任の権限
- 5 上記の外、本件に付随する一切の権限

委任者 (住所)
(会社名)
(代表者名)

受任者 (住所)
(会社名)
(代理人)

食器洗淨等役務の実態調査票

1 人件費及び勤務体制

(1) 作業従事者等時給単価： 円/時間 (一人当たり)

(2) 作業従事者等の総人数： 人 (年 月 日現在)

(食器洗淨等役務に関し従事するものでシフトに組まれている総人数)

(3) 作業従事者等の総人数のうち、介護保険の対象者 (40～64歳)
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 | | | |

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：)

食器洗浄等役務の実態調査票（記載例）

1 人件費及び勤務体制

(1) 作業従事者等時給単価： 1,100 円／時間（一人当たり）

- 注：1 時給単価が複数ある場合については、時給の高低にかかわらず最も多くの作業従事者等に支払われている時給単価を記載する。
 2 時給単価以外に支給されているもの（通勤手当、賞与等）の有無を確認し、該当がある場合は、第2項に記載する。
 3 時給単価に、基本賃金以外の手当等が含まれていないか確認する。含まれている場合は切り分けた上で、必要に応じて第2項に記載する。基本賃金以外の手当等が含まれたままの場合、重複計上や過大計上になるおそれがあるので注意すること。

(2) 作業従事者等の総人数： 13 人（○年○月○日現在※）

（食器洗浄等役務に関し従事するものでシフトに組まれている総人数）

※：最新のシフト表の作成日

(3) 作業従事者等の総人数のうち、介護保険の対象者（40～64歳）

13 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 | 55,000（※1） | 12 | 660,000 |
| 賞与等 | | | 0（※2） |
| 合計 | | | 660,000 |

※1 全作業従事者等に対する1か月分の支給額の平均値
 平均値の算出は、全作業従事者等に対する4月～翌年3月までの通勤手当の総支給額（実態調査が1月にあり、1月～3月分が未支給となっている場合は、支給予定額とする。）を12か月で除したものとす。

※2 賞与等は全作業従事者等に対する年間支給額

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） | 242 | | | | |
| 平日（昼） | 242 | | | | |
| 平日（夕） | 191 | | | | |
| 休日（朝） | 71 | | | | |
| 休日（昼） | 122 | | | | |
| 休日（夕） | 117 | | | | |
| 合計 | | | | | |

【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:)

食器洗浄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 | 241 | 人員※1 | 単価※2 | 合計（回数×単価） | 備考 |
|-------|-----|------|--------|------------|----|
| 平日（朝） | 241 | 4 | 15,000 | 3,615,000 | |
| 平日（昼） | 241 | 8 | 55,000 | 13,255,000 | |
| 平日（夕） | 124 | 7 | 20,000 | 2,480,000 | |
| 休日（朝） | 124 | 1 | 4,000 | 496,000 | |
| 休日（昼） | 124 | 3 | 15,000 | 1,860,000 | |
| 休日（夕） | 128 | 2 | 5,000 | 640,000 | |
| 合計 | | | | 22,346,000 | |

※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（1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： ）